MINISTERO DELL’ISTRUZIONE, DELL’UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

II CIRCOLO DIDATTICO “G. RODARI”

Plesso Palagonia – Via Vicinale Agnello
90039 VILLABATE
Tel. 091/490087
Tel/FAX 091/6159077 (centrale Via Fiduccia)
e-mail ministeriale: paee11300v@istruzione.it **(centrale)**
posta certificata: paee11300v@pec.istruzione.it **(centrale)**

Elaborato

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

D. Lgs. 9 aprile 2008, n° 81

Aggiornamento DVR anno scolastico 2014-2015 - Plesso Palagonia

RSPP : **Ing. Francesco Tribuna**

Data : 14/03/2015

INDICE

DIREZIONE DIDATTICA STATALE II CIRCOLO "G. RODARI"
II CIRCOLO DI VILLABATE - "PLESSO PALAGONIA"

Ordine	Scuola primaria Scuola dell'Infanzia
Indirizzo	Via Vicinale Agnello 90039 Villabate
Sede Legale	Via Fiduccia n. 7/A 90039 Villabate
Legale rappresentante	Dirigente Scolastico Prof. Giovanni Frittitta
Collaboratore del Preside	Franzone Salvador
Rappresentante del lavoratori	Collaboratore Scolastico Giuseppe Correnti
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Francesco Tribuna
Addetti al Primo soccorso (Referenti)	Franzone Salvador (referente) Tranchina Maria (referente) Nocera Antonina Rispoli Monica Varchi Anna Calè Anna Maria Chiaracane Michela Pizzo A.M.
Addetti Antincendio e Piano di Evacuazione (Referenti)	Franzone Salvatore (referente) Tranchina Maria (referente) Monica Rispoli Giuseppe Correnti Varchi Anna Federico Tiziana Romano Maria Siragusa Piera Gelardi Susanna
Personale di segreteria	Non Presente
Docenti	42 (Di cui alcuni prestano servizio anche al P. Rodari)
Collaboratori Scolastici	7
Studenti	645 (Scuola Infanzia e Primaria)

PREMESSA

Il D.Lvo N. 626/94 ha recepito in Italia Direttive CEE la cui finalità è quella di promuovere e migliorare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Di recente, in attuazione dell’art. 1 della Legge 3 Agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è stato approvato il ***D.L.vo n. 81 del 9 Aprile 2008*** (**Testo Unico**). Il procedimento per l’identificazione dei pericoli e la stima dei rischi ad esso connessi prende il nome di Documento di Valutazione dei Rischi, il quale rappresenta il centro gravitazionale del processo di prevenzione e fornisce una radiografia della situazione in termini strutturali e di organizzazione. E’ il percorso per il miglioramento delle condizioni complessive specifiche. Dal Documento ne discende il **Piano di Emergenza** e la quantità/qualità professionale dei relativi addetti (emergenza, primo soccorso, antincendio). Questo richiede la creazione di un articolato sistema aziendale per la sicurezza costituito da: Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Addetti, la cui sinergia ha l’obiettivo di ridurre al minimo tutte le situazioni e le condizioni che possono costituire fonte di rischio e migliorare la qualità delle condizioni di lavoro e delle prestazioni fornite. La collaborazione e la relazione tra i soggetti che a vario titolo intervengono, costituiscono il **Sistema di Sicurezza**.
La **Riunione Periodica** rappresenta il momento in cui sono formalizzate le relazioni tra i soggetti che vi partecipano ed è elemento importante del **Modello di Prevenzione**.
La **metodologia di valutazione**, che sta alla base della elaborazione del documento deve essere ***semplice***, perché questa non deve essere solo materia di professionisti, ed essenzialmente ***partecipata***, ovvero che abbia nei lavoratori l’elemento qualificante.
Possiamo prevedere una prima fase che faccia emergere i fattori di rischio, e successivamente un intervento mirato ad eliminare tutto ciò che è eliminabile. In seguito una seconda fase di misurazione dei rischi residui, finalizzata al loro controllo.
La normativa vigente in materia di sicurezza e salute nelle scuole è, per quanto attiene ai principi fondamentali, la stessa di tutti gli altri luoghi di lavoro più comuni, mentre per alcuni aspetti tipici del settore si deve far riferimento a norme specifiche emanate appositamente.

CAPITOLO 1°
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' CHE SI SVOLGONO NELL'ISTITUTO

Le attività che si esplicano all'interno della scuola sono:

- Attività lavorative del personale docente
- Attività lavorativa del D.S.G.A.
- Attività lavorativa degli Assistenti Amministrativi
- Attività lavorative dei Collaboratori Scolastici
- Attività didattiche degli scolari
- Attività Organi Collegiali
- Attività lavorative di personale esterno che lavora su progetti specifici in modo occasionale e con contratti di prestazione d'opera;
- Attività di lavoro di personale inviato dal Comune per competenze di legge del Comune (mensa, assistenti igienico-personali per alunni diversabili, ecc.);
- Attività enti concessionari;
- Attività lavorative per tirocinio.

1.1 ATTIVITÀ LAVORATIVA DEL PERSONALE DOCENTE

L'attività del personale docente si esplica secondo la funzione prevista dalla normativa vigente, compresa l'attività di vigilanza sui minori in consegna. Gli obblighi di lavoro sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. L'attività di insegnamento si svolge in 22 ore + 2 di programmazione (Scuola Primaria) e 25 ore nella Scuola dell'Infanzia. Svolge in particolare i seguenti compiti:

- Attività d'insegnamento in aula.
- Attività funzionali all'insegnamento;
- Formazione didattica e aggiornamento da realizzarsi in momenti non coincidenti con l'orario di lezione.
- Realizzazione di iniziative educative in laboratori, in tali casi sono utilizzate apparecchiature quali televisore, videoregistratore, registratori, amplificatori. Sono presenti due aule multimediali al piano terra.
- Piccole spettacolazioni vengono eseguite nell'androne della scuola, utilizzando un piccolo impianto di amplificazione.
- Con il Progetto PON FESR 2007 e 2008 si è realizzato un laboratorio scientifico che, tuttavia, non prevede l'utilizzo di materiali pericolosi, dato l'ordine di scuola e considerata l'esiguità delle attrezzature (microscopi, modelli del corpo umano, vetrini già preparati, piccoli magneti, stazione meteorologica, solidi e figure piane, modello solare, banco ottico, collezioni di fossili, ecc.….). Molti insegnanti hanno già effettuato apposita formazione con esperti del settore. Solo il Banco Cattedra prevede i collegamenti elettrici, del gas e dell'acqua, ma di questi è attivo solo il collegamento elettrico e dell'acqua. Il banco cattedra è stato acquistato a norma ed esiste certificato di conformità.
- Le attività di Ed. Fisica si svolgono Nella palestra del plesso. Installati i canestri di basket a norma. Generalmente vengono svolti esercizi di psicomotricità non pericolosi e giochi di basket, pallavolo, pallamano.
- La partecipazione alle riunioni degli organi collegiali avviene generalmente nell'altro plesso di via Fiduccia.

- I colloqui individuali con i genitori degli alunni avvengono nelle singole classi. L'accesso ai genitori è consentito solo a piedi. I genitori che vengono ai ricevimenti con i figli si assumono l'onere della sorveglianza, considerato che i docenti sono impegnati a svolgere altro lavoro.
- I rappresentanti delle case editrici si ricevono solo durante le ore destinate alla programmazione (martedì ore 15.00-17.00) e solo nell'altro plesso.
- I docenti per l'accoglienza arrivano almeno 5 minuti prima dell'inizio delle attività (ore 7.55). Nel caso di classe scoperta per assenza del titolare, si provvede alla vigilanza nei modi indicati dal regolamento di Circolo. I collaboratori del DS e le F.S. in collaborazione con il D.S. dispongono le sostituzioni nel tempo più breve possibile e, generalmente, prima dell'inizio delle lezioni, utilizzando il personale a disposizione. In assenza del titolare ed in attesa delle sostituzioni interne o di supplente da nominare, il DS o i suoi collaboratori dispongono anche l'accorpamento delle classi per evitare criticità relative alla culpa in vigilando. Tali ordini di servizio vengono dati generalmente per iscritto in apposito registro vidimato, ma in caso di emergenza il personale è tenuto ad accettare anche ordini orali. In ogni caso, è dovere di tutto il personale scolastico segnalare eventuali criticità relative alla culpa in vigilando, anche accorpando classi o utilizzando collaboratori scolastici.
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge. Nel caso di assemblea territoriale l'accesso è consentito solo a piedi.

1.2 ATTIVITA' LAVORATIVA DEL DIRETTORE DEI S.G.A.

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. La sede abituale di lavoro è nel Plesso Rodari di via Fiduccia dove sono allocati i servizi di Segreteria. I suoi compiti sono:

- Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze;
- Organizza autonomamente l'attività del personale ATA, nell'ambito del Piano delle Attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;
- Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili;
- E' funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili;
- Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi;
- Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale;
- Possono essergli affidati incarichi di natura ispettiva nell'ambito delle istituzioni scolastiche.
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge.

1.3 ATTIVITA' LAVORATIVA DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Normalmente svolgono la loro attività lavorativa nel Plesso Rodari di via Fiduccia dove sono allocati i servizi di segreteria, ma per attività occasionali di verifica processi possono ritrovarsi occasionalmente anche al Plesso Palagonia.
Si distinguono in due aree:

Area B
Svolgono le seguenti attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta:

- Custodia, verifica, registrazione delle entrate e delle uscite del materiale in giacenza;
- Attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione;
- Competenza diretta della tenuta dell'archivio, del protocollo e del magazzino.
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge. Nel caso di assemblea territoriale l'accesso è consentito solo a piedi.

Solo l'assistente amministrativo di ruolo Rosella Venturella ha acquisito la qualifica (Art. 7 C.C.N.L), dopo apposito corso di formazione gestito dall'USR Sicilia. In relazione a ciò la sig.ra Venturella svolge attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche. Svolge le seguenti attività specifiche:

- Sostituisce il DSGA;
- Può svolgere attività tutorie nei confronti del personale neoassunto;
- Partecipa allo svolgimento di tutti i compiti del profilo dell'area B.
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge. Nel caso di assemblea territoriale l'accesso è consentito solo a piedi.

1.4 ATTIVITA' LAVORATIVA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

L'attività dei collaboratori scolastici si esplica secondo la funzione prevista dal CCNL. Si distinguono due aree:
Area A
Eseguono, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiede preparazione non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di:

- Accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico;
- Pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
- Vigilanza sugli alunni compresa l'ordinaria vigilanza anche nei servizi igienici (antibagno);
- Custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- Collaborazione con i docenti;
- Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

In modo più specifico:

- Pulizia spazi esterni;
- Pulizia periodica vetrate, aule riunioni, servizi igienici, palestra e i luoghi di passaggio abituale;
- Pulizia giornaliera degli ambienti scolastici utilizzati quotidianamente,
- Pulizia locali deposito, seminterrati, locale cisterna di approvvigionamento idrico;
- Trasporto arredi e materiali nelle aule/dalle aule e nei/dai locali di deposito;
- Commissioni interne (circolari, messaggi);
- Vigilanza continua all'ingresso;
- Apertura / chiusura accessi;

- Sorveglianza sugli alunni in caso di necessità;
- Assistenza generica a minori non autonomi;
- Comando ed uso quadro elettrico generale e di piano;
- Comando segnali acustici di avvertimento (campanello, sirena …);
- Uso di macchine semplici (videoregistratore, fotocopiatore);
- Affissioni nella scuola;
- Riordino materiale;
- Conservazione materiale di pulizia in luoghi non accessibili ai minori;
- Raccolta, trasporto sacchi rifiuti solidi;
- Controllo scaldacqua nei servizi igienici.
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge. Nel caso di assemblea territoriale l'accesso è consentito solo a piedi.

Area AS
Solo i collaboratori scolastici di ruolo Calandrino Francesco e Gulì Angela, hanno acquisito la qualifica, dopo apposito corso di formazione gestito dall'USR Sicilia (Art.7 C.C.N.L). Svolgono, oltre alle normali mansioni dei collaboratori scolastici, le seguenti attività specifiche:

- Coordinamento delle attività del personale appartenente al profilo A, di cui comunque, in via ordinaria, svolge tutti i compiti;
- Attività qualificata di assistenza all'handicap;
- Monitoraggio delle esigenze igienico-sanitarie della scuola;
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge. Nel caso di assemblea territoriale l'accesso è consentito solo a piedi.

1.5 ATTIVITÀ DIDATTICHE DEGLI SCOLARI

- Nella scuola primaria i bambini, per le attività curriculari, accedono alle ore 8.00. In tale fase di ingresso la vigilanza sui minori compete congiuntamente ai collaboratori scolastici di vigilanza all'ingresso e sulle scale ed al personale docente che attende gli alunni sostando nell'androne e distribuisce gli alunni in fila e per classi. Eventuali ritardatari saranno accompagnati dai collaboratori scolastici.
- Nell'orario di lezione gli scolari alla presenza dei docenti designati svolgono attività formative sotto la responsabilità dell'insegnante, il quale è garante che siano coerenti con gli indirizzi del programma ministeriale vigente, che si realizzino gli obiettivi previsti dalla programmazione didattica e dal POF. Svolgono attività formative di educazione alla salute (ricerca benessere e della sicurezza).
- L'uso dei videoterminali avviene di norma per un'ora settimanale per gli alunni della scuola primaria. Nei casi in cui siano preordinate dall'insegnante attività formative in ambienti speciali (androni, spazi esterni, laboratorio di informatica, laboratorio scientifico……), compete al docente l'adozione di ogni cautela per garantire efficacia delle attività programmate, nel rispetto della salute fisica dei minori.
- Gli alunni utilizzano i servizi igienici, ma è loro vietato entrare quando i pavimenti sono bagnati. Per l'utilizzo dei servizi igienici compete al collaboratore scolastico sorvegliare il minore fino all'antibagno. I docenti possono anche accompagnare tutti gli alunni in bagno. In tal caso nessun alunno deve essere lasciato in classe senza adeguata sorveglianza.
- Gli alunni svolgono occasionalmente attività extracurriculari programmate su progetti approvati dagli OO.CC.
- In modo occasionale partecipano a gite e visite guidate d'istruzione.

- Alla fine delle lezioni gli alunni si impegnano a seguire le regole della scuola per l'uscita ed eseguono gli ordini impartiti dagli insegnanti, al fine di favorire un deflusso ordinato e non pericoloso.

Gli alunni si impegnano a rispettare quanto stabilito nel Regolamento d'Istituto. Per tale fine è compito dei docenti e dei genitori svolgere attività educativa in merito.

1.6 ATTIVITÀ ORGANI COLLEGIALI

Con riferimento alla normativa vigente D.L. n. 297/94, nella scuola si devono realizzare momenti di partecipazione democratica aperti ai genitori. Ciò comporta lo svolgimento di sedute dei seguenti organi collegiali:

- Consiglio di Circolo con le componenti elette e con l'apertura delle sedute al pubblico (normalmente solo al Plesso Rodari);
- Consigli d'Interclasse o di Intersezione con seduta allargata (anche genitori eletti) o seduta ristretta senza i genitori eletti (nelle aule del Plesso);
- Collegio dei Docenti. Tutti i docenti in servizio (normalmente solo al Plesso Rodari).

Si tengono ogni anno nelle scuole le elezioni dei rappresentanti di classe e ogni tre anni le elezioni dei componenti il Consiglio di Circolo. Esiste una R.S.U. composta da 3 membri. La RSU designa il R.L.S.
Nella scuola si tengono in orario extrascolastico ricevimenti dei genitori per informare gli stessi dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni.
Solo sporadicamente, su convocazione e senza calendarizzazione nel POF si svolgono assemblee con tutti i genitori. Generalmente per informative. Per esempio nel caso di iscrizioni.
Le riunioni degli OO.CC. si tengono generalmente al Plesso "Rodari" di via Fiduccia. Le riunioni dei consigli di interclasse e le assemblee, secondo le necessità e la tipologia, in entrambi i plessi.

1.7 ATTIVITÀ LAVORATIVE DI PERSONALE ESTERNO CHE LAVORA SU PROGETTI SPECIFICI IN MODO OCCASIONALE E CON CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Si tratta generalmente di prestazione d'opera intellettuale occasionale. Il contratto prevede sempre la copertura assicurativa da parte del prestatore d'opera. Il prestatore d'opera risponde di danni a se stesso e a terzi nell'esercizio delle sue funzioni.

1.8 ATTIVITÀ LAVORATIVE PERSONALE INVIATO DAL COMUNE PER COMPETENZE DI LEGGE O SU PROGETTI SPECIFICI

L'attività del personale non docente fornito dall'Ente locale è regolata dalle intese contrattuali facenti parte di progetti specifici o su mansioni specifiche dell'ente locale. Le tipologie di personale corrispondono:

- Smaltimento dei rifiuti;
- Personale specialistico addetto all'assistenza igienico-personale e assistente alla comunicazione agli alunni H (apposita convenzione stipulata dall'ente locale);
- Ditta Appaltatrice del Sevizio Mensa (apposita convenzione stipulata dall'ente locale);
- Personale addetto al trasporto degli alunni con mezzo comunale;
- Personale esperto esterno su progetti specifici;
- Servizio di Scuolabus.

Ai contratti di lavoro, ad affidare le mansioni e ad assicurare tale tipologia di personale è l'ente locale perché assolvono mansioni di diretta competenza dell'ente locale.
Tali servizi sono gestiti dal Comune di Villabate perché di competenza specifica. Compito della Scuola solo quello di evidenziare eventuali negligenze nel servizio svolto e rendicontare le

presenze/assenze. Il personale deve essere istruito dal Comune di Villabate, che deve provvedere anche all'assicurazione del personale e del mezzo di trasporto.

1.9 ATTIVITÀ ENTI CONCESSIONARI

Attività di enti esterni concessionari di locali scolastici previo assenso del Consiglio di Circolo ed autorizzazione del Comune di Villabate. Le attività di terzi all'interno della scuola in orario extrascolastico vanno valutate secondo i rischi che possono determinare in rapporto a:

- Idoneità degli spazi messi a disposizione rispetto alle attività programmate da terzi;
- Rispetto e cura delle attrezzature della scuola;
- Controllo degli ingressi nell'orario extrascolastico per impedire intrusioni di estranei;
- Deposito, giacenza di materiali arredi di terzi che creano pericolo per gli utenti della scuola;
- Tempestività nell'informazione da parte dei concessionari alla scuola circa situazioni, eventi che possono determinare danni nel successivo uso degli stessi ambienti o attrezzature in orario scolastico.

Tale attività deve essere regolamentata da apposita convenzione concordata con l'ente locale. Tuttavia, le condizioni non efficienti relativamente ai sistemi di allarme hanno fatto deliberare il Consiglio di Circolo in termini negativi di assenso. Tanto anche in relazione all'età degli alunni. Quindi i locali non vengono concessi se non per attività occasionali particolari inserite nel POF, quali attività formative o manifestazioni di ed. alla legalità (carabinieri, Vigili Urbani, Associazioni che intrattengono attività di collaborazione previste nel POF o approvate con apposite delibere da parte degli OO.CC.). In ogni caso si sottolinea che gli edifici scolastici sono appena sufficienti per l'espletamento delle attività istituzionali di destinazione d'uso e che necessitano altri locali visto il sovradimensionamento della scuola dovuto ad un'edilizia scolastica insufficiente in relazione al notevole processo di immigrazione soprattutto da Palermo. Fino ad oggi non è stato mai concesso tale servizio.

1.10 ATTIVITÀ LAVORATIVE PER TIROCINIO

L'istituto fa parte dell'Osservatorio che, nel pieno rispetto della normativa vigente, ha stipulato apposita convenzione con l'Università per attività di tirocinio e/o di studio o ricerca. L'Istituto, quindi si trova ad ospitare occasionalmente, studenti per tirocini pre e post-laurea.

CAPITOLO 2
VERIFICA DELLA STRUTTURA

(DESCRIZIONE STRUTTURA INTERNA ED ESTERNA – DESCRIZIONE ANALITICA AMBIENTI – MICROCLIMA – DESCRIZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE – DOCUMENTI AGLI ATTI DELLA SCUOLA – INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO)

2.1 STRUTTURA INTERNA ED ESTERNA

Il lotto di terreno che ospita il Plesso “Palagonia”, si trova in Via Vicinale Agnello, nel comune di Villabate, provincia di Palermo. Non esiste numero civico. L’edificio è stato costruito nel 1994 ed è costituito da due elevazioni fuori terra, la struttura è recintata da inferriate e da mura di cinta. La pavimentazione è in asfalto, mentre le zone pedonali sono in piastrelle di cemento. Sul fronte principale si trova l’ingresso al lotto e il fronte della scuola, mentre a destra e a sinistra vi è uno spiazzo utilizzato a parcheggio. L’ingresso della scuola è coperto da un porticato. Qui si trova un cancello che durante le lezioni è sempre aperto, per potere in caso di pericolo agevolare l’uscita verso i centri di raccolta. Davanti il prospetto principale, sulla destra c’è un fazzoletto di terra a forma rettangolare, di circa 100 mq, recintato con muretto basso, denominato *Parco Robinson* che nel passato ospitava giochi. Tali giochi, ritenuti pericolosi, sono stati eliminati nell’anno scolastico 2004/05. Al suo posto l’Ente Locale ha realizzato nel 2007 una zona con sedili e aiuole destinato all’accoglienza di genitori all’ingresso e all’uscita degli alunni. La scuola, al contrario, aveva richiesto la realizzazione di un campo esterno polifunzionale per attività di ed. Fisica.
L’Edificio ha una struttura del tipo intelaiato in c.a. ed allo stato attuale è costituito da un piano semi-interrato, da un piano terra e da un primo piano. La copertura è a solaio piano. Composta da un elemento centrale che ospita al suo interno un grande atrio e da due grandi corpi, uno a destra e l’altro a sinistra, dove sono allocate le aule e i servizi igienici. L’immobile ospita al piano terra la Scuola dell’Infanzia, al primo piano la Scuola Elementare, mentre al piano semi-interrato la mensa per la Refezione Scolastica. I vari livelli sono collegati tra di loro tramite due scale interne, dotate di strisce adesive antiscivolo, da una scala di emergenza in ferro e da un ascensore. Il pavimento interno è costituito in parte da segati di marmo uniforme ed in parte in ceramica. Le pareti interne ed i soffitti sono trattati con pittura idrolavabile a tinta chiara, mentre il prospetto è con intonaco di tipo Li Vigni. Gli infissi esterni sono stati cambiati tutti nell’anno scolastico 2004/05. Sono tutti in alluminio verniciato. Tranne quelli presenti in Palestra sono tutti a norma per quanto riguarda i vetri che sono antinfortunistica. L’apertura delle finestre è a bandiera ma con sistema di registrazione per evitare aperture occasionali. In quell’occasione la scuola aveva richiesto infissi a scorrimento. Gli infissi interni aprono tutti verso l’esterno, tranne quelle delle aule L 19 ed L 20 che aprono verso l’interno. Nel plesso sono presenti varie uscite di emergenza con porte con maniglione antipanico. Per i portatori di handicap vengono rispettate le prescrizioni per l’abbattimento delle barriere architettoniche. Nella scuola sono presenti estintori, completi di segnaletica. E’ stato predisposto l’impianto di collegamento di idranti alla cisterna di approvvigionamento idrico, ma non esiste collegamento. E’ necessario realizzare una cisterna per l’antincendio. Non esiste un locale dotato di pompe antincendio per alimentare gli idranti in caso di incendio. Esiste un progetto a condizione dal 1994 non portato a termine dall’ente locale. Numerose le richieste da parte della scuola all’ente locale. All’atrio centrale si accede direttamente dall’ingresso scendendo due gradini o lateralmente attraverso scivoli muniti di strisce adesive antiscivolo. Al piano terra vi è una palestra a cui si accede attraverso un corridoio interno o dall’esterno con due porte munite di maniglione antipanico. L’accesso attraverso il corridoio presenta una porta non molto efficiente. E’ necessario installare ai muri perimetrali un materiale paraurti che eviti incidenti, visto che il campo risulta troppo vicino ai muri perimetrali. Appare necessaria la sostituzione di tutti i vetri con altro infrangibile e a norma. Di ciò si è fatta esplicita richiesta all’ente locale. Al piano primo vi si accede

tramite due scale che si trovano all’estremità del corridoio che si trova subito dopo l’ingresso. Tutti i corridoi si affacciano sull’atrio e risultano adeguatamente illuminati. I punti di raccolta in caso di evacuazione o altre calamità sono lo spiazzo antistante l’ingresso principale ed il parcheggio adiacente allo stesso prospetto. La strada di accesso è di carreggiata limitata e costituisce elemento di pericolo per gli utenti che arrivano a piedi. Si tratta di uno degli elementi più critici. Nonostante numerose segnalazioni della scuola e conflitti fra l’utenza e l’amministrazione comunale il problema non è stato ancora risolto. E’ stata prevista nel Piano Regolatore, con le opere di urbanizzazione, una strada di accesso e relativo parcheggio dal lato di Via G. Cesare, di fronte alla Chiesa di S. Giuseppe.
Le Planimetrie per il Piano di Evacuazione sono state realizzate su commissione della scuola nel 2003 dall’architetto Maurizio Parisi (Via Franzone 12 Chiusa Slafani (PA), visto che l’ente locale non le ha fornite. Per ogni segmento è garantito lo standard di superficie minima per ogni alunno: 1.80 mq per ogni alunno, secondo quanto indicato nelle planimetrie fornite dall’ente locale. Le porte di emergenza sono a norma e sufficienti. Esiste una rete di estintori adeguata e a norma. Vicino al quadro elettrico è presente un estintore a CO2, gli altri sono a polvere. Gli estintori vengono controllati periodicamente dalla Ditta ISOFIRE ANTINCENDIO (Via Belmonte Chiavelli, 234, Palermo Tel/Fax 091/445048) con cui l’ente locale ha stipulato il contratto. Le verifiche vengono conservate agli atti della scuola e registrate nel Registro dei Controlli. L’ascensore che collega il piano terra con il primo piano è adeguato per disabili e viene periodicamente controllato dalla Ditta *Ciulla Salvatore srl.* (Via Mammana, 272 - Palermo). La verifica viene effettuata ogni bimestre.
Si effettua adesso una descrizione analitica degli ambienti:

- **Pavimento**: realizzato in materiale idoneo, uniforme e regolare. E’ mantenuto pulito, non si evidenziano crepe. In corrispondenza dell’atrio era presente una piccola soglia di marmo rotta che è stata sostituita con i lavori del Progetto Decoro del Miur.
- **Zona di passaggio**: si mantiene libera da ostacoli.
- **Aule, laboratori**: abbastanza sufficienti per garantire la sicurezza dei movimenti. L’altezza minima è superiore a mt 2,70 m. Il soffitto, le pareti sono regolari ed uniformi. Il pavimento è realizzato con materiali idoneo. Lo zoccoletto in legno, peraltro non più esistente in diverse aule, rende difficoltosa la pulizia. Il tetto non è ispezionabile. Nell’anno 2010 si sono fatti lavori di manutenzione straordinaria sul tetto per evitare infiltrazioni.
- **Finestre**: a bandiera ma a norma per quanto riguarda i vetri, tranne che nella palestra.
- **Barriere architettoniche**: sono rispettate le normative riferite ai portatori di handicap per ogni piano. Il collegamento con la mensa avviene attraverso l’ascensore, la scala interna o con lo scivolo dall’esterno. E’ previsto apposito parcheggio, in corrispondenza allo scivolo. Deve essere installato apposito cartello che è stato asportato da vandali. Risulta, tuttavia, evidente per strisce colorate a terra. Necessario installare cartello.
- **Spazi per attrezzature**: I locali delle aule sono ampi e rispettano la normativa. Non esiste, tuttavia un vero e proprio locale magazzino ed il materiale viene messo in zone poco adatte. Il problema è risolvibile con altri locali che il Comune deve mettere a disposizione. In merito esistono richieste all’ente locale. Banchi e cattedre sono nuovi, adeguati all’età e sufficienti nei locali di scuola dell’infanzia, tranne alcuni. Si è fatta esplicita richiesta all’ente locale. Alcuni banchi della scuola dell’infanzia necessitano di sostituzione. I più vecchi sono stati, tuttavia sostituiti nell’anno scolastico 2006/07. Gli armadi sono in numero insufficiente sia nella scuola dell’infanzia che nella scuola primaria. Mancano armadi ad hoc per la custodia del materiale di pulizia. Di ciò si è fatta esplicita richiesta all’ente locale.
- **Scale**: I piani sono collegati con due scale interne ed una esterna in metallo. Quelle interne sono munite di strisce adesive antiscivolo.
- **Porte e portoni**: sono presenti uscite di emergenza in numero sufficiente. Le porte e le vie di emergenza, vengono tenute sgombre da qualsiasi ostacolo per consentire l’esodo. Due porte interne, già segnalate all’ente locale, si aprono verso l’interno.

- **Impianto di illuminazione**: Conforme alla normativa con una qualità luminosa idonea, tranne che nella palestra dove risulta essere leggermente insufficiente nelle ore serali. Le attività, tuttavia, si svolgono esclusivamente nelle ore antimeridiane e solo raramente pomeridiane. Nonostante ciò si è fatta richiesta all’ente locale. Per il personale risulta impossibile la sostituzione delle lampade perché troppo alte.
- **Livello di illuminazione**: il rapporto generale tra superficie finestrata ed i locali garantiscono una buona luminosità. Si è fatta richiesta all’ente locale per mettere tende ignifughe alle finestre, che sono presenti solo in alcune aule.
- **Servizi Igienici**: hanno una buona illuminazione e risultano igienicamente idonei. Sono stati rifatti totalmente nel 2009. Sono presenti al piano terra due aree per servizi igienici cosi distribuiti:
    1. A destra del portone di ingresso, nel retro dell’edificio, Servizi Alunni: 7 vani separati con relativi WC per alunni e relativo antibagno con n. 7 lavandini e un buttatoio.
    2. Adiacente al bagno del punto 1, Bagno H con servizi adeguati e lavandino adeguato e antibagno con lavandino;
    3. A sinistra del portone di ingresso, sempre nel retro, Servizi Alunni: con n. 5 wc e antibagno con tre lavandini;
    4. Adiacenti al bagno del punto 3 due Servizi per il Personale con relativi water, lavabi, bidet e antibagno con lavabo.
    5. In due classi L11 e L20 si ritrovano due servizi adiacenti alla classe ma separati.
    6. Adiacenti alla palestra, nel corridoio, due servizi per alunni che utilizzano la palestra.
    7. Nella sala mensa, in locali separati ci sono: servizi per alunni con n. 5 water e due servizi per il personale, più lo spogliatoio.

  Al primo piano la situazione è identica, tranne che per i bagni presenti nelle aule (punto 5), nella palestra (punto 6) e nella sala mensa (punto 7). I bagni della Sala Mensa sono stati ristrutturati nel 2005.
- **Palestra**: Costituita da un unico grande vano. Mediocre l’illuminazione artificiale, sufficiente quella naturale che viene garantita da ampie vetrate molto alte. Alcuni vetri devono essere sostituiti perché non a norma. Occorre mettere materiale antiurto alle pareti.
- **Locale Mensa nel piano seminterrato**. Destinato alla mensa scolastica. Nell’anno scolastico 2004/05 l’amministrazione comunale ha fatto fare alcuni lavori: nuovi bagni per il personale; rifacimento di tutti i bagni degli alunni, sostituzione finestre non a norma con altre a norma, porte con maniglioni antipanico, rifacimento intonaco e tinteggiatura. I pasti non vengono cucinati a scuola, ma sono preconfezionati. La Ditta che ha l’appalto si occupa anche dello scodellamento e della pulizia dei locali. Alle finestre sono presenti le zanzariere. Esistono servizi igienici e lavabi separati per alunni e personale. I lavabi sono dotati di cestini in acciaio a pedale e dispensatori di sapone liquido (L.N. 283/62 – D.P.R. 327/80). Un elemento critico è dato dalla mancata eliminazione in alcune giornate della spazzatura che contiene i residui dei pasti. Tale competenza è dell’ente locale e più volte si è segnalato il problema. Il Piano di autocontrollo viene predisposto dall’esperto alimentarista nominato dal Comune di Villabate. (D.Lgs 155/97). Il servizio deve essere offerto dall’ente locale, come previsto dalla norma. L’ente locale è responsabile del servizio e deve provvedere attraverso esperti interni e/o esterni anche al controllo dei pasti, approvazione del pasto da parte dell’ASP, idoneità del locale dal punto di vista igienico-sanitario. Compito della scuola è effettuare segnalazioni all’ente locale. Non è compito del personale scuola effettuare lo scodellamento o controllare i pasti. Nell’anno in corso si è rotto un pluviale e si sono verificate infiltrazioni che hanno determinato umidità e intonaco scrostato nelle pareti. Dopo la segnalazione del D.L. l’ente locale sta effettuando i lavori di ripristino. In attesa il servizio di mensa non è ancora iniziato

2.2 MICROCLIMA

Siamo in una situazione oscillante tra i 18° ed i 26 °C durante le attività didattiche, quindi, in presenza degli alunni, difficilmente si superano tali temperature, tranne che nei mesi di giugno e settembre. Si è fatta richiesta all'ente locale per installare climatizzatori e tende ignifughe, almeno nelle aule più soleggiate. In pieno inverno raramente si raggiungono temperature inferiori a 18° all'interno. Nonostante ciò risulta particolarmente utile l'impianto di riscaldamento a metano. Esiste un terzo responsabile nominato dal Comune (Ditta Vernengo) che si occupa di manutenzione, controllo dei fumi di scarico, accensione e spegnimento. L'impianto è munito di temporizzatore. La scuola, tuttavia, si impegna a comunicare alla ditta che gestisce controlli e manutenzioni la disattivazione dell'impianto nel caso di temperature elevate, anche in anticipo rispetto ai termini di chiusura nazionali e regionali stabiliti per legge. Tanto per garantire efficienza dal punto di vista sanitario, ma anche per evitare sprechi energetici. Durante lo scorso anno la scuola con fondi Stato, pur trattandosi di competenza comunale, ha sostituito alcuni elementi non funzionanti, ma soprattutto ha fatto fissare in modo opportuno dieci piastre non ancorate e pericolose per l'utenza (lavoro eseguito dal terzo responsabile nominato dal comune di Villabate). Tanto perchè l'Ente locale non ha provveduto nonostante numerose segnalazioni in più anni scolastici.

2.3 DESCRIZIONE DEGLI IMPIANTI

Gli impianti esistenti nella scuola sono:

- **IMPIANTO TERMICO**. Il personale scolastico non interviene sulla gestione dell'impianto. Il Comune di Villabate, infatti, ha predisposto la nomina di un terzo responsabile (Ditta "Impianti Tecnologici" di Vernengo Filippo, con sede in Palermo – Fondo Chiusa Grande, 9/D-C.F. VRNFPP66M22G273L – Tel. 091/6888847) che gestisce il controllo dei fumi di scarico, la gestione e la manutenzione. L'impianto è munito di temporizzatore e, quindi, non è programmato l'intervento di personale della scuola, tranne quello di comunicare alla ditta eventuali anomalie evidenziate e conclamate o la segnalazione di interruzione del servizio o nel caso di temperature troppo elevate. Agli atti della scuola la *Dichiarazione di conformità impianto centrale termica* e il *Nullaosta preventivo VV.FF. impianto centrale termica*. Manca, però, il certificato di prevenzione incendi CPI rilasciato dai VVFF dell'intera struttura. Inoltre, deve essere effettuato dal Comune il controllo biennale sull'efficienza energetica dell'impianto secondo il DPR 74/2013.

  Si è richiesto il libretto dei controlli al comune. La ditta comunica tali controlli solo al Comune. Si è chiesto di prevedere una procedura diversa che fornisca i controlli effettuati alla scuola e la documentazione di legge da tenere agli atti.
- **IMPIANTO ELETTRICO.** Adeguato alla normativa vigente. A parere dello scrivente è, tuttavia, necessario effettuare una verifica di conformità secondo il DM n. 37/2008 di tutto l'impianto, considerato che tale certificazione risale al 1996. Esiste di ciò documentazione di verifica agli atti della scuola. Da un controllo effettuato non si sono evidenziate alcune irregolarità. La scuola interviene solo per sostituzione prese e lampade attivando procedure di controllo e una check-list all'inizio dell'anno. E' necessario che l'ente locale faccia acquisire certificazione aggiornata di impianto elettrico a norma e di conformità dell'impianto di messa a terra. Manca, infatti, agli atti della scuola il progetto degli impianti elettrici a firma di un professionista abilitato e la verifica biennale dell'impianto di messa a terra e scariche atmosferiche secondo il DPR 462/2001. Esistono in merito diverse comunicazioni inviate al Comune di Villabate. Come misura alternativa si verificherà il

funzionamento dei differenziali ogni mese e si faranno più misure dell’impianto di terra durante l’anno scolastico.

- **IMPIANTO IDROSANITARIO.** Risulta sufficiente. L’impianto di sollevamento dell’impianto idrico si trova al piano semi-interrato ove è allocata la cisterna di circa 50.000 litri e l’autoclave. A questo locale tecnico si accede dal prospetto laterale, dopo aver percorso la rampa esterna che conduce alla mensa. Dal sopralluogo effettuato il locale necessita di nuova piastrellatura. Il coperchio in ferro arruginito è stato sostituito nel 2009. La porta di accesso non più funzionante e non ben ancorata è stata sostituita nel 2009. E’ necessario costruire una cisterna di almeno quindicimila litri da collegare all’impianto antincendio, oppure separare due livelli per riserva antincendio dalla cisterna esistente. Di ciò si è fatta richiesta all’ente locale. Le pompe di sollevamento presenti nello scivolo al piano seminterrato sono state sostituite di recente. Ne esistono due. Esse provvedono alla raccolta delle acque piovane nello scivolo. Una si aziona automaticamente nel caso di mancato funzionamento dell’altra. I servizi igienici sono stati totalmente ristrutturati nel 2009, compresa la sostituzione di sanitari, tubatura e piastrelle.
- **IMPIANTO ANTINCENDIO.** Non è funzionante anche se esiste apposito *Nullaosta Preventivo (Su progetto a condizione)* rilasciato dai Vigili del Fuoco. In sostituzione di esso si utilizzano gli estintori che sono in numero sufficiente e che vengono controllati da ditta nominata dal comune di Villabate. In effetti l’impianto esiste ma non esiste una cisterna con relative pompe indipendenti per antincendio e manca il collegamento fra la cisterna e l’impianto che arriva alle lance. Il problema è stato sottoposto all’attenzione dell’ente locale. Nel 2011, con fondi stato, si sono installati sportelli a norma negli alloggiamenti delle lance, mai installati dal comune di Villabate. Tale lavoro su segnalazione di visita ispettiva dell’ASP nel 2011. Come misura alternativa si effettueranno più di due prove di evacuazione generale durante l’anno scolastico e si aumenteranno il numero di addetti SPP per piano.

- **ASCENSORE.** Vi è un ascensore che viene regolarmente e periodicamente controllato dalla Ditta Ciulla di Palermo. I controlli vengono registrati nel registro dei controlli. Effettuata verifica ISPESL.
- **IMPIANTO DI ALLARME.** Il Comune non ha evaso le numerose richieste per un impianto di allarme a norma. La Scuola ha provveduto ad installare impianto a norma e ha collegato l’impianto al numero dei Carabinieri di Misilmeri

2.4 DESCRIZIONE E VERIFICA DELLE ATTREZZATURE

Le attrezzature e gli arredi presenti nell’edificio sono: armadi, cattedre, banchi, sedie, lavagne, attaccapanni, scrivanie, amplificatore, televisore, computer, videoregistratori, televisore al Plasma, sussidi audiovisivi, fotocopiatore, scale in ferro ed in alluminio anodizzato adeguate alle normative europee, attrezzature per attività motorie (palloni, cesti per pallacanestro, ecc.); diserbante con relativi D.P.I. a norma utilizzati da collaboratori scolastici che hanno esperienza in merito (piccoli interventi perché per lavori consistenti di potatura si richiede l’intervento dell’ente locale). Le attrezzature vengono controllate periodicamente dal personale che le utilizza. Qualsiasi anomalia o difetto deve essere segnalato all’RLS Giuseppe Correnti, che a sua volta ha l’obbligo di riferire per iscritto al D.S., al di là delle verifiche effettuate dallo stesso D.S. Le attrezzature difettose o con sospetto difetto non devono essere utilizzate. L’utilizzo deve prevedere l’uso di tutti i D.P.I. consegnati. Si passa ad una disamina delle attrezzature.

Piano e sedili di lavoro: i piani di lavoro non presentano superfici riflettenti. Lo spazio utilizzato da ogni singolo lavoratore/studente è adeguato. Nelle aule di informatica ci sono sedie normali ma si è fatta richiesta all’ente locale per ottenere sedie ergonomiche a norma nelle aule di informatica.

L'utilizzo da parte degli studenti è, tuttavia, molto ridotto (un'ora di informatica settimanale). I banchi e le sedie per la mensa sono adeguati, a norma e di recente acquisto.

Videoterminali e pc: esiste apposito regolamento di uso dei videoterminali. Le tastiere dei pc hanno superfici opache per evitare riflessi. Le immagini degli schermi non presentano instabilità o sfarfallamenti. Tutti i monitor utilizzati sono a norma e di recente fabbricazione (acquistati nel 2008). Le stampanti non rappresentano elementi di disturbo per i lavoratori/studenti. Il cablaggio dell'aula è stato eseguito a regola d'arte ed esiste la documentazione del collaudo prevista per legge e di certificazione di impianto elettrico a norma.. Le scrivanie utilizzate sono a norma. Mancano i poggiapiedi.
Fotocopiatrici e Fax: Sono in comodato d'uso. La ditta si occupa anche dello smaltimento dei rifiuti speciali.

Utilizzo di attrezzi manuali: Nelle classi è vietato l'uso di forbici se non piccole e a punte arrotondate. Severamente vietato a docenti e studenti l'uso di taglierini o coltelli di qualsiasi tipo.

Armadi: sono quasi tutti di recente acquisto ed in lamiera verniciata. Le caratteristiche di costruzione non prevedono la presenza di spigoli vivi per evitare incidenti. Sono dimensionati in modo opportuno per evitare ribaltamenti. Sono in numero insufficiente e si è fatta richiesta all'ente locale. In alcune aule sono presenti armadi in legno che andrebbero sostituiti con armadi metallici a norma.

Televisori: sono tutti di recente costruzione (2002 e 2004). Rispettano i requisiti di sicurezza previsti dalle norme europee. Gli schermi sono disposti a distanza di almeno 5 volte la diagonale dello schermo.

2.5 DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DELLA SCUOLA

La documentazione di base acquisita agli atti risulta non completa, non aggiornata o mancante. Agli atti della scuola i seguenti documenti forniti dall'ente locale nel mese di marzo 2007, dopo le continue richieste formali scritte da parte della scuola:

- **Collaudo Statico delle strutture** in conglomerato cementizio armato del Plesso Palagonia ai sensi e per gli effetti della Legge 5/11/71 n. 1086 art. 7. – Progetto architettonico redatto dall'Ing. Agostino Pantè. Progetto delle strutture in c.a. redatto dall'ing. R. Di Paola. Direzione dei lavori Ing. Agostino Pantè. Impresa realizzatrice dell'opera: "Spatola Giovanni" con sede in Palermo – Via Mogadiscio n. 92. Collaudo effettuato dall'Ing. Giovanni Giammarresi – N. 1343 Albo ingg. Provincia di Palermo. Certificato rilasciato in data 16/12/1991 – Depositato presso il Genio civile di Palermo in data 25/06/1992 n. 16011. Regolarmente vistati dall'Ufficio del Genio Civile di Palermo ai sensi della Legge n. 1086 del 5/11/1971 dall'Ing. Capo G. Mendola.

- **Relazione – Verbali di Visita e Certificato di Collaudo** (approvato dalla Giunta Municipale in data 28/12/1988). Collaudatori: Arch. Giuseppe Venutelli e Geometra Salvatore Dominici.

- **Certificazione Strutture Ultimate** ai sensi dell'art 6 della Legge 5/11/1971 N. 1086. Relazione – Verbali di visita e Certificato di Collaudo Edificio Plesso Palagonia – Ufficio del Genio Civile di Palermo. Ing. Capo Filippo Grammauta – 25/09/1991. Certificato di conformità ai sensi della legge 02/02/1974 n. 64. – Genio Civile di Palermo – 23/12/1992.

- **Relazione di servizio per verifica edifici dopo sisma del 06/09/2002**. Effettuata dall'Ing. Agostino Andò e D'Ignoti Vincenzo dell'Ufficio Tecnico del Comune di Villabate, in data 10/09/2002 e pubblicato all'all'albo comunale in data 30/09/2002 – (Ns. Prot. 6386/A16 del 30/09/2002.

- **Verbale di Verifica di "Controllo installazioni e dispositivi contro le scariche atmosferiche"** (ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 27/04/1955 n. 547 e D.M. 22/02/1965) rilasciato dall'U.S.L. n. 58 (Servizio di Medicina del Lavoro – Ufficio Tecnico – Via Stabile n. 7 – Palermo in data 26/11/92 – N. Prot 9107 del 31/10/1992 Ing. Vincenzo Lo Medico – Ispettorato del Lavoro – U.S.L. n 58 Palermo.

- **Certificato di conformità ai sensi dell'art. 7 della Legge 46/90 (ora DM n. 37/2008) per Impianto elettrico, Messa a Terra e Gabbia di Faraday** – rilasciato in data 30/10/1992 dalla Ditta TESI ANTONINO-IMPIANTI ELETTRICI (iscrizione Reg. Ditte C.C.I.A.A. n 158843 – Palermo Via B.N. 11).

- **Verifica Impianti di Messa a Terra** (art. 323 del D.P.R. 27/04/1955 n. 547 e D.M. 22/02/1965) del 26/11/92 . Pa 14183/B – Funzionario USL n. 58 Belmonte Vito.

- **Controllo di Impianto di terra** (art. 328 D.P.R. del 27/04/1955, n. 547 – Legge 12 agosto 1982, n. 597 – D.I. 23 dicembre 1982). Impianti protetti: Illuminazione, Prese, Autoclave, ascensore. I.S.P.E.S.L. - Prot. n. 2352 del 19 marzo 1999 – Ing. Salvatore Lombardo.

- **Richiesta Verifica Impianti di messa a terra** all'ASL N. 6 di Palermo da parte dell'Ufficio tecnico di Villabate. Ing. Andò – del 29/11/2002;

- **Controllo Impianti di Terra ISPESL** (ai sensi dell'art. 328 D.P.R. del 27/4/1955 n. 547 – Legge 12 Agosto 1982, n. 597 – D.I. 23 dicembre 1982) per Illuminazione, Prese, Autoclave, Ascensore. I.S.P.E.S.L. Prot. 2352 del 19/03/1999. Ing. Salvatore Lombardo. N. Matricola 99/500297/PA.

- **Dichiarazione di Conformità "Realizzo Impianto Elettrico Per l'Adeguamento della Centrale Termica del Plesso Scolastico Scuola Elementare Fondo Palagonia"** secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge n° 46/90 – Norme UNI e CEI 64-8, 64-2, 23-17, 23-3, ecc.; Controllo impianto avendo seguito le verifiche richieste dalle norme e dalle disposizioni di legge. – Rilasciato dalla Ditta Vernengo (Via Chiusa Grande n° 9/d Palermo). Rilasciato nel 2005, con parere favorevole del Comando Provinciale dei VV.FF. – Prot. N. 33340 del 13/12/2005.

- **Calcoli di verifica scariche atmosferiche:** Effettuati da Tecno Proget s.r.l. (Via Cantieri Finocchiaro N° 9 Palermo – Professionista Antonio Biondo. (Maggio 1999).

- **Nullaosta Preventivo (Su progetto a condizione) del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Palermo** – Ufficio Prevenzione Incendi – Comandante Provinciale Ing. Salvatori Pietro. Del 30/10/1993, Prot. N. 26/80/49368.

- **Contratto triennale con la Ditta ISOFIRE** (Via Belmonte Chiavelli n. 234 – Palermo) stipulato in data 27 dicembre 2006.

- **Elenco aggiornato degli estintori** così come registrato e censito dalla ditta ISOFIRE ANTINCENDIO in data 10/10/2005 (Scheda Registro dei controlli Agosto 2005 e 2006)

- **Parere favorevole di conformità del Progetto “Impianto di produzione di calore alimentato a combustibile gassoso, con potenzialità superiore a 100.000 Kcal/h**. Fondo Palagonia N° pratica 49368 – Rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Palermo in data 10/12/2005 prot. N. 33340 – Ing. Filippo Trovato e Dott. Francesco Di Trapani.

- **Copia Contratto affidamento servizio di Terzo Responsabile** (Ditta “Impianti Tecnologici” – Fondo Chiusa Grande – C.F. VRNFPP66M22G273L – Partita IVA 04180800825) **per la centrale termiche-Scuola Elementare Fondo Palagonia**. Il Contratto prevede “Manutenzione ordinaria impianti termici edifici comunali”. Architetto Daniela Faconti Responsabile Terzo settore Uff. Tecnico del Comune di Villabate- (Nota Prot. 5076 del 27/02/2007- Ns. Prot. 1603/A16b dell’01/03/2007).

- Nota **richiesta contributi** per verifica **per attività omologativi ISPESL ASCENSORE**. G.U.R.I. n° 125 del 30.5.1996- Istituto Superiore per la Prevenzione e la sicurezza del Lavoro – Dipartimento di Via Crispi. Prot. N.- 2954 del 5 APR. 1999. Ing. Giulio Lusardi.

- **Verbale di ispezione del 21/06/2006 su controllo ascensori in dotazione**, da parte dell’ASL n. 6 di Palermo . Ing. A. Fasulo – Servizio di Medicina del Lavoro . Inviata da parte della Scuola al Comune di Villabate con Ns. Nota Prot. N. 5183/A16 del 23/06/2006, per i provvedimenti di competenza. Il verbale riporta la dicitura: può essere mantenuto in servizio.

- **Contratto Manutenzione Ascensori Affidato Manutenzione ascensore alla** Ditta *Ciulla Salvatore srl.* (Via Mammana, 272 - Palermo). Il N. di Matricola dell’ascensore è PA 416/92. Non trasmesso il libretto dell’ascensore. Trasmesso solo quello del plesso Rodari. Richiederlo al comune e alla ditta. Gli interventi di manutenzione periodica vengono registrati sul registro dei controlli ed inviati all’ente locale. Copia agli atti della scuola sul registro dei controlli.

2.6 RECENTI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO

La scuola negli ultimi anni è stata interessata da alcuni lavori di ristrutturazione e adeguamento che sono il frutto di una costante azione di relazione dell’amministrazione scolastica con l’amministrazione comunale. Tali lavori, pur avendo migliorato le condizioni dell’edificio e degli impianti, necessitano di ulteriori interventi migliorativi che saranno discussi in seguito. Si riportano gli interventi più significativi effettuati:

- Nell’anno scolastico 2004/05 si sono eseguiti lavori per adeguare il locale mensa. Con interventi successivi si sono installate le zanzariere alle finestre. Esistono servizi igienici separati ma sarebbe opportuno installare erogatori di acqua a pedale e arredo per il personale e la custodia del materiale. Si sottolinea, tuttavia che i pasti non si cucinano a scuola, che sono preconfezionati e che la ditta che fornisce i pasti e scodella si occupa anche della sanificazione giornaliera del locale mensa. Si occupa dei controlli un esperto alimentarista nominato dal comune di Villabate.
  1. Sostituzione delle finestre non a norma.
  2. Porte con maniglione antipanico nel locale mensa e nella scala antincendio.
  3. Rifacimento totale dei bagni del piano terra e del primo piano, compresa la sostituzione della tubatura ormai vecchia e poco funzionale;
  4. Adeguamento ed elettrificazione del cancello di ingresso;
  5. Nuova porta nel vano cisterna

6. Potatura di alcuni alberi pericolosi.
7. Sostituzione totale della guaina del tetto di tutto l’edificio. Lavoro eseguito per evitare infiltrazioni di acqua piovana che si erano manifestate in due aule ed in alcune zone sottostanti a giunti.

In più occasioni il D.S. aveva segnalato all’ente locale che alcune zone dell’intonaco, soprattutto della zona esterna della palestra risultavano pericolosi. Nel mese di giugno, dopo un’ulteriore nota al Comune di Villabate, il D.S., constata l’assenza di qualsiasi comunicazione da parte dell’ente, ritenendo pericoloso l’intonaco di una finestra della palestra ha richiesto l’intervento da parte dei VV.FF. I VV.FF. hanno rimosso la situazione di pericolo e hanno inviato loro verbale alla scuola e all’ente locale dove indicano all’ente locale il ripristino della situazione di non pericolo e nell’impossibilità di separare la zona con adeguata recinzione vietando l’accesso alla zona. Durante i mesi estivi il D.S. ha richiesto l’esecuzione dei lavori senza ottenere risposta formale scritta. Durante diversi incontri è stato garantito l’intervento. Nel mese di settembre il D.S. ha richiesto almeno la recinzione della zona, come indicato dai VV.FF. Tale lavoro è stato eseguito dal Comune di Villabate. Il materiale necessario è stato acquistato dalla scuola dal fondo elargito dal comune, anche per piccoli interventi di manutenzione ordinaria, perché l’ente locale ha dichiarato di non avere fondi in bilancio. La recinzione è stata effettuata con pali di ferro, cavo di ferro e rete di plastica. E’ stato apposto il segnale di divieto di accesso in entrambe le zone di recinzione. Al personale è stata data adeguata comunicazione sia negli ordini di servizio, che nell’informativa di 4 ore tenuta dal datore di lavoro (anche R.S.P.P.), vietando la zona alla presenza dell’utenza in genere. Ogni mattina un collaboratore scolastico deve controllare che la rete sia integra e, nel caso di manomisssione ad opera di vandali dare immediata comunicazione al D.S. o all’RLS Correnti Giuseppe. Si reitererà richiesta all’ente locale di eseguire gli interventi di manutenzione necessari per ripristinare la situazione di normalità.

- Durante l’estate e l’inizio dell’anno scolastico nell’ambito del piano straordinario per il ripristino del decoro e della funzionalita’ degli immobili adibiti ad edifici scolastici in Sicilia, si sono svolte piccole attività di decoro e giardinaggio”, consistenti in:
  a) Verniciatura delle pareti interne ed esterne, con cancellazione di scritte o segni sulle pareti con vernici , smalto o cementite;
  b) Manutenzione del verde in aree esterne e delle strutture dedicate alle attività ludico-ricreative e sportive.
  c) Verniciatura inferriata esterna e scala antincendio
  d) Pulizie di fine cantiere

CAPITOLO TERZO
VERIFICA DEGLI ASPETTI ORGANIZZATIVI

3.1 COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITA’ PER LA SICUREZZA

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è adeguato per quanto riguarda il numero dei componenti, per la loro capacità e preparazione e per i mezzi a disposizione. Sono chiaramente definite le funzioni relative alla prevenzione dei rischi sul lavoro per ciascun livello della struttura gerarchica della scuola: ad ogni livello gerarchico corrispondono doveri e responsabilità, secondo le rispettive competenze. La responsabilità, le funzioni e i compiti che attengono alla prevenzione dei rischi sul lavoro è distribuita in modo da coinvolgere tutto il personale della scuola, al di là delle singole figure di riferimento. Si prevedono visite di ispezione sui posti di lavoro e di studio, di approfondimento di eventuali casi particolari di infortunio, oltre a riunioni specifiche per affrontare queste tematiche. Nell’analisi delle situazioni di rischio sono stati coinvolti il **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** e gli **addetti al servizio di prevenzione.** Ogni anno, nei mesi di agosto/settembre si svolge una riunione periodica, come previsto dall’art. 35 del testo unico della sicurezza, anche al fine di adeguare il Documento. Partecipano alla riunione il Datore di Lavoro, l’RSPP, RLS. Le figure professionali che agiscono in materia di sicurezza con apposita nomina da parte del D.S. sono:

1. FIGURE SENSIBILI

Le figure professionali che agiscono in materia di sicurezza con apposita nomina da parte del D.S. sono:

- **R.S.P.P.**: **Ing. Francesco Tribuna** – Laurea in Ingegneria Elettrica – Corso di formazione RSPP modulo B –Monosettore B8 – art. 8 bis, c. 2 e 4 Dlgs 626/94 e art. 2 c. 2,3,4,5 Dlgs 195/2003. ore 24 conseguito il 19/03/2007. – Corso modulo C art. 8 bis. C. 2 e 4 del Dlgs 626/94 e art. 2 c. 2,3,4,5 Dlgs 195/2003 ore 24 superamento esami 26/11/2007. Corso di formazione Sicurezza nei luoghi di lavoro Dlgs 19/09/94 n. 626 e successive modifiche, durata 20 ore nel 2003 presso IPIA E. Medi. – Corso di aggiornamento RSPP Moduli B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8 – durata 100 ore – Unione Professionisti Srl nel 2013. Aggiornamento Cordinatore in fase di progettazione ed esecuzione durata 40 ore, Grafill srl.
- **Datore di Lavoro - D.S. Frittitta Giovanni**. Corsi di formazione: a) **Prevenzione e Protezione incendi VV.FF.** con relativo esame; b) **Corso RSPP** Istituto Pareto 40 ore; c) **Formazione Primo Soccorso** Dott.ssa Guddo; d) **Corso di *Primo Soccorso*** con attestato rilasciato dalla **CRI**, con conseguimento di attestato normativa ministeriale 626; e) **Corso di Formazione per Rappresentante del Servizio di Prevenzione e Protezione** (modulo C di specializzazione – credito formativo permanente previsto dall’Accordo Stato Regioni del 14/02/06, Allegato 3, di cui all’art 8 bis, commi 2 e 4 del D.Lvo 626/94- durata 24 oresvoltosi dal /05/07); f) **Attestato di Aggiornamento per Responsabile/Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione** (art. 32, decreto legislativo n. 81/2008) – Soggetto formatore: Unione Nazionale Sindacale Imprenditori e Coltivatori, legittimato ope legis decreto 81/2008 art. 32 – Rilasciato in data 23/04/2009- Durata 8 ore – Credito formativo soggetto ad aggiornamento quinquennale obbligatorio; g) **Attestato di partecipazione Corso di “Lavoratori Addetti alla squadra Antincendio ed alla Gestione delle emergenze in attività di rischio medio della durata di 8 ore.** In conformità a quanto stabilito dal D.M. 10/03/98 – Tenutosi presso l’I.C. Castrense Civello” di Aspra-Bagheria, dalla “SG Consulenza e Servizi” Via dante Bagheria, nei giorni 30/31 marzo 2009
- **R.S.L.:** Correnti Giuseppe (segnalato e nominato da R.S.U. e da assemblea lavoratori). A)

Corso di formazione per R.L.S. gestito dalla C.G.I.L. scuola; b) **Formazione Primo soccorso Dott.ssa Guddo**; c) **Addetto Prevenzione e Protezione incendi VV.FF**.; d) **Corso di formazione per assistenza igienico-sanitaria ad alunni H**; e) Corso Formazione con conseguimento di attestato normativa ministeriale 626); f) **Corso di formazione per RLS della durata di 32 ore** (art, 18 c. 7 e art 18 c. 4 del D.Lvo 626/94, art. 2 del D.M. 16/01/1997) svoltosi nei giorni 27, 28, 29 e 30/03/07 a cura della IDINET-FORMAZIONE; g) **Attestato di Aggiornamento “Rappresentante Lavoratori Sicurezza”** ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Durata 8 ore. In data 21/04/09 Rilasciato da SG Consulenza e Servizi (UNSIC). Aggiornamento effettuato nell’anno 2010; h) Corso di aggiornamento di 8 ore presso IPSSAR Pietro Piazza di Palermo (art. 37 comma, e 11 e art. 50 c. 1 D.Lvo n. 81/2008) svoltosi il 10/05/2011; I) Corso di Aggiornamento per RLS Leonardo Engineering Solutions -8 ore –Giugno 2013 – “Pareto”. L’attestato non è stato ancora rilasciato dalla Ditta

- **Squadra Addetti Prevenzione e Protezione incendi e al Piano di Evacuazione** (con compiti specifici relativi alla sicurezza e all’antincendio): Franzone Salvador (referente Plesso Palagonia), Siragusa Piera (Plesso Palagonia), Federico Tiziana (Plesso Palagonia), Tranchina Maria (referente Plesso Palagonia), Rispoli Monica (Plesso Palagonia), Romano Maria (Plesso Palagonia), Varchi Anna (Plesso Palagonia), Gelardi Susanna (Plesso Palagonia).

  Alcuni docenti hanno svolto un corso di formazione con i VV.FF. nell’anno scolastico 2001/02 e altri il Corso “Lavoratori Addetti alla squadra Antincendio ed alla Gestione delle emergenze in attività di rischio medio della durata di 8 ore, in conformità a quanto stabilito dal D.M. 10/03/98 – Tenutosi presso l’I.C. Castrense Civello” di Aspra-Bagheria, dalla “SG Consulenza e Servizi” Via Dante Bagheria, nei giorni 30/31 marzo 2009. Altri docenti (5) hanno svolto il il corso di formazione per addetti antincendio nel mese di Dicembre 2012 con attestato rilasciato dalla Leonardo Engineering Solutions – Durata 8 ore – Docente Ing. Antonio Franco.

- **Squadra Addetti al Primo Soccorso**: Pizzo Provvidenza (Plesso Palagonia), Franzone Salvador (Plesso Palagonia), Rispoli Monica (Plesso Palagonia), Nocera Antonina (Plesso Palagonia). Varchi Anna (Plesso Palagonia), Calè Anna Maria (Plesso Palagonia), Caracane Michela (Plesso Palagonia), Pizzo Anna Maria (Plesso Palagonia)

  Referenti con compiti specifici relativi al primo soccorso: **Franzone Salvador (Plesso Palagonia) e Tranchina Maria (Plesso Palagonia),**

  Tutti hanno svolto un corso di Primo Soccorso con attestato rilasciato dalla CRI di “Addetto al Primo Soccorso in Azienda” (Alcuni nel 2004 per un totale di 12 ore nell’ambito di quanto previsto dal D.L. 388/03; altri nel 2010 per un totale di 8 ore come previsto dalla recente normativa). I docenti che avevano acquisito l’attestato nel 2004 hanno effettuato un aggiornamento refresh come previsto dalla normativa. Quasi tutto il personale ha svolto un corso di Primo Soccorso per tecniche di rianimazione di 4 ore tenuto dalla dott.ssa Guddo. Nel mese di Dicembre 2012 sei docenti hanno effettuato la formazione per addetti al primo soccorso con attestato rilasciato dall’ente di formazione Leonardo Engineering Solutions – Durata 12 ore – Responsabile del corso prof.ssa Angela Randazzo - Docente del corso Dott. Giovanni Vitale, Medico Chirurgo e specialista in medicina del lavoro.

3.2 INFORMAZIONE

L’*informazione* sui rischi comprende i risultati della valutazione dei rischi e i mezzi di protezione previsti. Nella riunione periodica (almeno una volta all’anno e all’occorrenza) viene aggiornato, se necessario, il presente documento, stabilite le procedure per la distribuzione dei D.P.I., stabiliti i criteri per la formazione e l’informazione. La riunione è preceduta da una ricognizione globale dei locali per verificare mutamenti e situazioni di pericolo. La ricognizione viene effettuata dall’ RSPP e dall’RLS e gli stessi, per scelta dell’I.S., partecipano alla riunione periodica, assieme al D.S.. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso attivo alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi.
Sulla base di quanto deciso e scritto nel Documento e nel verbale della riunione periodica il D.S. effettua un’*informativa* secondo l’art. 36 del DLgs n. 81/08 al personale che non era in servizio nell’a.s. precedente. I nuovi lavoratori vengono messi al corrente sui rischi potenziali, sulle procedure di lavoro, sulla gestione dell’emergenza, utilizzo dei D.P.I. distribuiti e sui nominativi dei lavoratori incaricati del servizio di prevenzione e protezione. L’informativa non si limita alla semplice riunione annuale, ma prevede anche distribuzione di procedure di lavoro, nomine e nel caso di eventi straordinari ed imprevisti, una procedura di urgenza con comunicazioni al personale interessato ed eventuali cartelli di segnalazione pericolo o interdizione di zone.
I lavoratori per segnalare eventuali problemi devono rivolgersi all’RLS che ha il compito di riferire la situazione per iscritto. Sarà compito del datore di lavoro verificare la situazione e proporre soluzioni. Il D.S., nel caso di incertezza per questioni di ordine tecnico potrà rivolgersi all’RSPP.
L’informativa agli studenti viene effettuata in classe dai docenti, sulla scorta di quanto scritto sul documento e quanto acquisito dal personale nella riunione destinata all’*informazione*. In ciascuna classe è presente la planimetria particolare per l’evacuazione e istruzioni relative alle prove di evacuazione in caso di incendi, terremoti, schede alunni aprifila e serrafila, numeri di emergenza.

3.3 FORMAZIONE ADDETTI (art. 32 del D.L.vo 81/08)

Tutti gli addetti hanno svolto appositi corsi di formazione con i VV.FF. e con la C.R.I.. Lo stesso RLS sig. Correnti Giuseppe ha svolto apposito corso di formazione, deve però svolgere il corso di aggiornamento annuale come RLS. Alcuni addetti del S.P.P devono svolgere l’aggiornamento triennale come richiesto dalle norme. Il DSGA Pintaldi Giuseppe e il collaboratore del Dirigente scolastico Prof. Franzone Salvadore svolgeranno presso ANP Palermo il corso di formazione di 16 ore come previsto dall’art. 37 del D.Lgs. 81/08 (cosiddetto Testo Unico sulla Sicurezza), secondo i contenuti e la durata previsti dall’**Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.**
La scuola dispone dei Fondi Stato previsti per la formazione degli addetti. Gli addetti sono, inoltre, direttamente coinvolti nella formazione dei lavoratori attraverso la distribuzione/illustrazione di procedimenti di lavoro, circolari, dispense, comunicati, eccetera, soprattutto in relazione all’introduzione di nuove procedure o nuovi strumenti.

3.3.1 FORMAZIONE LAVORATORI (art. 37 del D.L.vo 81/08)

Il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione Ing. Francesco Tribuna ha svolto la formazione ai lavoratori della scuola (12 ore complessive) così suddivise: n. 4 ore formazione generale e n. 8 ore formazione specifica. Direttore del corso il dirigente scolastico. Ad ogni corsista è stato rilasciato attestato di formazione effettuata.
Il seguente personale non ha svolto la formazione perché non presente nel decorso anno scolastico:
1. Pisciotta Salvatore
2. Teresi Francesca
3. Giambanco Adalgisa
4. Cuccì Maria Santa
5. Cannella Antonella
6. Troia Maria Grazia
7. Bascone Laura

3.4 PIANO DI EMERGENZA

La scuola possiede un proprio *Piano di Emergenza* che fa parte integrante del presente documento. Esso comprende procedure relative al Primo Soccorso, l’Antincendio e l’Evacuazione. Il Piano contiene i nominativi degli addetti designati per attuare le misure di salvataggio, prevenzione incendi e gestione delle emergenze in genere. Il Piano contiene le istruzioni affinché le persone coinvolte siano in grado di comportarsi correttamente e autonomamente in caso di emergenza. Esso viene adeguato nel caso di modifiche dei locali e di nuove norme. Vengono effettuate situazioni di simulazione almeno due volte all’anno, attraverso prove di evacuazione generali di tutto l’Istituto. Le prove di simulazione vengono registrate su appositi moduli e di ogni prova viene fatta apposita relazione da parte degli addetti. I contenuti del piano vengono divulgati in modo adeguato. Il Piano delle emergenze viene divulgato ai docenti attraverso l’affissione all’albo, l’informativa e ove occorre apposite circolari. La divulgazione agli studenti avviene attraverso lezioni di formazione/educazione in classe dagli stessi docenti.

3.5 SQUADRA E PIANO DI PRIMO SOCCORSO

Tutti i dipendenti della scuola hanno seguito un corso di formazione per il **Primo Soccorso** con la Dott.ssa Guddo nell’anno scolastico 2003/04. Inoltre, 11 persone, D.S. compreso, hanno svolto un Corso di *Primo Soccorso* con acquisizione di attestato rilasciato dalla C.R.I. nell’anno scolastico 2005/06. Nonostante il numero elevato di persone che hanno seguito formazione, la squadra degli addetti prevede un numero di 2 operatori per Plesso per assegnazione di incarichi specifici e assegnazione di responsabilità, anche in ordine a fasi di controllo delle cassette di primo soccorso (Referenti). E’ compito degli Referenti segnalare eventuali ammanchi ed effettuare il ripristino del materiale. Essi interagiscono direttamente con il D.S. per provvedere alle scorte in tempo utile. E’ cura del D.S.G.A. segnalare la riduzione delle scorte e indicare al D.S. l’ordine del materiale. I due Referenti sono:

- Franzone Salvador (Docente Palagonia)
- Tranchina Maria (Docente Palagonia)

In entrambi i plessi esistono cassette di primo soccorso (una per ogni piano). Allo stato attuale esiste una dotazione sufficiente per iniziare l’anno scolastico e si sta provvedendo a reintegrare la dotazione di magazzino. Gli addetti effettueranno la ricognizione di verifica almeno una volta al mese. Sempre, dopo l’uso in seguito ad incidente. Nel Plesso è presente uno Sfigmomanometro Digitale Automatico per misurare la pressione e 2 termometri per misurare la temperatura.
Appare evidente che, al di là dei referenti nominati, tutte le persone formate con corso di formazione e attestato rilasciato dalla C.R.I., fanno parte della **Squadra di Primo soccorso**, che risulta così formata:

1) Franzone Salvador (Docente Palagonia)
2) Tranchina Maria (Docente Palagonia)
3) Rispoli Monica (Docente Palagonia)
4) Varchi Anna (Docente Palagonia)
5) Calè Anna Maria (Docente Palagonia)
6) Chiaracane Michela (Docente Palagonia)
7) Pizzo Anna Maria (Docente Palagonia)
8) Nocera Antonina (Docente Palagonia)

In caso di emergenza provvedono in prima istanza i referenti del Plesso, ma considerata la vicinanza dei due plessi è possibile richiedere anche aiuto agli addetti dell’altro Plesso. Ha titolo a prestare il primo soccorso un elemento qualsiasi della squadra. In ogni caso e soprattutto per emergenze rilevanti è necessario informare il D.S. o chi lo sostituisce.

3.6 UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (D.P.I.)

Ogni anno vengono distribuiti i seguenti Dispositivi di Protezione Individuali al personale ATA:

1. **Elmetto di protezione del capo** (solo nelle persone di Correnti Giuseppe per il Plesso di Via Fiduccia e Di Fresco Giovanni per il Plesso Palagonia). Da consegnare ad altro personale a richiesta, visto l’uso limitato e non contemporaneo).
2. **Guanti di protezione in cuoio** (solo nelle persone di Correnti Giuseppe per il Plesso di Via Fiduccia e Di Fresco Giovanni per il Plesso Palagonia. Da consegnare ad altro personale a richiesta, visto l’uso limitato e non contemporaneo).
3. **Dispositivi di sicurezza a norma per il decespugliatore**: La dotazione consiste di visiera, maschera, occhiali, scarpe, tuta speciale di protezione secondo la normativa europea, guanti di cuoio, maschera di protezione delle vie respiratorie, occhiale di protezione del viso e degli occhi. Solo al collaboratore scolastico Di Fresco Giovanni per il Plesso Palagonia. Una sola dotazione visto che esiste un solo decespugliatore da utilizzare in modo alternato.
4. **Guanti in gomma per uso detersivi o polvere:** un paio a tutti i collaboratori scolastici. Reintegro dopo l’uso e su richiesta.
5. **Mascherina di protezione vie respiratorie:** una per ogni collaboratore scolastico per ambienti polverosi. Reintegro dopo l’uso e su richiesta.
6. Le due **scale in alluminio** acquistate nell’anno scolastico 2006/07, sono adeguate alla normativa vigente.

Gli addetti interessati all’utilizzo dei D.P.I. messi a loro disposizione devono segnalare tempestivamente eventuali difetti o reintegri in seguito all’uso. Non devono apportare modifiche di propria iniziativa.

3.7 RICOGNIZIONE

All’inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell’inizio delle attività didattiche viene effettuata una ricognizione globale di tutto l’edificio per eliminare situazioni di pericolo e per controllare le cassette di primo soccorso. Nonostante ciò si rammenta a tutti i lavoratori durante l’informativa di segnalare all’RLS e al D.S. qualsiasi situazione di pericolo. Il D.S. effettua il controllo dei locali e le procedure di lavoro periodicamente, anche senza registrazione dell’intervento e interviene all’occorrenza.

CAPITOLO 4
COMPETENZE COMUNALI E DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA IN MATERIA DI IMPIANTI E DI STRUTTURE

Definire, secondo termini di legge, le responsabilità del Comune e della Scuola, in relazione alle strutture e agli impianti, è *conditio sine qua non* per eliminare fattori di rischio di rilevante consistenza. Infatti, contrariamente ad altre amministrazioni, le competenze e le responsabilità in materia di sicurezza negli edifici scolastici, non appartengono in modo esclusivo al Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico), ma ad entrambi gli enti, anche se in modo differenziato. Nella fattispecie, per la scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, valgono le seguenti disposizioni:

a) Proprietario dell'immobile è il Comune di Villabate che è obbligato per legge a darne esclusiva *destinazione d'uso* per le scuole dell'obbligo;

b) Responsabile della manutenzione ordinaria e straordinaria è il Comune di Villabate che ha capacità di spesa in merito;

c) Per quanto riguarda interventi urgenti di *piccola e ordinaria manutenzione* (sostituzione maniglie, flessibili, rubinetti, prese elettriche……) la scuola dispone dei seguenti fondi: 1) 5.500 € erogati annualmente dal Comune di Villabate. Esiste apposito regolamento comunale che ne regola la spesa. Si tratta di interventi di scarsa entità e non sono previsti interventi consistenti relativamente alle strutture né competenza in merito. Il fondo è di piccola entità visto che il regolamento prevede che con la stessa cifra si assolva ad altre competenze (viaggi di istruzione, acquisto materiale di pulizia, arredi, registri, cancelleria, riparazione macchine ufficio, ecc). 2) Erogazione fondo Manutenzione ordinaria da parte della Regione Siciliana. Con questi fondi è possibile riparare o ripristinare l'esistente e non è dato utilizzare la cifra assegnata per opere nuove o acquisti; 3) Erogazione da parte dell'U.S.R. di una somma annuale di limitata entità con specifica finalizzazione (formazione del personale, piccoli interventi e acquisti in materia di sicurezza come cartelli, strisce antiscivolo, paraspigoli, …..). Da quanto specificato si comprende che non esistono fondi a disposizione delle scuole previsti *ad hoc* per interventi di ristrutturazione straordinaria sulle strutture, come lesioni pareti o similari. E del resto, le competenze professionali per valutare ed effettuare tali interventi riguardano l'amministrazione comunale ed in particolare l'Ufficio Tecnico e i Responsabili della Pubblica Istruzione del Comune di Villabate. Il problema non è relativo solo alle risorse esigue assegnate alle scuole, ma esiste anche in termini di competenze assegnate dalle disposizioni di legge e, in assenza di chiarezza in merito, potrebbero determinarsi conflitti di interesse relativamente ad interventi effettuati dalla scuola senza specifica autorizzazione.

4.1 COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Intervenire in merito alle strutture per controlli, verifiche ed effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strutture e sugli impianti di competenza;
- Fornire alla scuola tutta la documentazione e i certificati previsti dalla norma relativamente alle strutture e agli impianti tranne per quelli acquistati con fondi Stato, per consentire alla scuola di valutare, controllare, elaborare in termini corretti il documento di prevenzione e protezione, nonché per esibire la documentazione agli organi superiori di controllo.

4.2 COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA

- Segnalare all'ente locale situazioni critiche di emergenza, che riguardano strutture ed impianti, affinché il Comune possa attivarsi per i necessari controlli ed interventi. In seguito alla richiesta di controllo da parte della scuola l'ente locale **ha il compito di rispondere per iscritto dell'esito dei controlli e dei provvedimenti adottati o da adottare**. Nel caso di

emergenze, nei limiti delle competenze assegnate, è titolo della scuola potere interdire zone ritenute pericolose in attesa delle necessarie verifiche e decisioni da parte dell'ente locale;

- Nel caso di assenza di risposte, per pericoli accertati, è titolo della scuola rivolgersi ad altri enti per tutelare l'incolumità degli utenti e/o del personale (VV.FF., ASL, Ispettorato del lavoro, Prefettura…..).
- Delle attività svolte e delle procedure di lavoro è responsabile esclusivamente l'amministrazione scolastica, salvo che eventuali incidenti non dipendano da negligenze e/o inefficienze da parte dell'ente locale. Particolare rilievo assumono in tal caso ritardi dell'amministrazione nel notificare per iscritto e con assunzione di responsabilità l'esito di verifiche e controlli eseguiti su segnalazione della scuola.
- Responsabile del **Piano di evacuazione** dell'edificio è l'amministrazione scolastica fino ai punti di raccolta. Dai punti di raccolta in poi la procedura deve prevedere un intervento coordinato fra la scuola e l'ente locale (Protezione civile). Ad oggi non si è attivato nessun piano coordinato e nessuna proposta è venuta dall'ente locale.
- Responsabile per la formazione e l'informazione del personale in materia di sicurezza è l'amministrazione scolastica.
- Responsabile dell'elaborazione del documento di prevenzione e protezione dell'istituto è l'amministrazione scolastica, anche se sarebbe opportuno, viste le responsabilità incrociate ed interdipendenti, che l'amministrazione locale fornisse consulenza in merito, anche al fine di stabilire procedure corrette in esito ad attività comuni (mensa scolastica, modalità di esecuzione dei controlli, attivazione di procedure univoche). Tanto per evitare disguidi e incomprensioni che potrebbero determinare rischi.

CAPITOLO 5
LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

5.1 PREMESSE METODOLOGICHE

La valutazione dei rischi, con indicazione dei criteri adottati, costituisce il momento centrale dell'indagine conoscitiva sui luoghi di lavoro al fine dell’individuazione delle misure di miglioramento da adottare. Il presente documento illustra il complesso delle operazioni concernenti la valutazione dei rischi, effettuate ai sensi dell’art. 28 del D.Lvo n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Per quanto riguarda i riferimenti tecnico-legislativi si è consultata la normativa vigente in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e le norme di buone tecnica ad esse riferirete. La normativa relativa alla sicurezza, alla prevenzione e alla protezione è diventata ormai consistente. Più che specifici riferimenti normativi si indicano qui di seguito i titoli delle materie che la normativa affronta: Agenti biologici; Agenti chimici; Attrezzature di lavoro; Elettricità; Illuminazione; Incendio; Luoghi, locali e posti di lavoro; Microclima e igiene sul lavoro; Movimentazione di carichi; Rumore; Videoterminali.
Il Documento contiene un'analisi dei pericoli e dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro, effettuata da un duplice punto di vista:

- **quello dei rischi che derivano dalle condizioni ambientali presenti nell'edificio;**
- **quello dei rischi derivanti dall'esercizio della propria mansione lavorativa.**

Ci troviamo quindi di fronte a un esame di rischi trasversali e specifici che coinvolgono tutti coloro che si trovano nell'edificio. Le due tipologie di rischio si sommano. Si sottolinea il concetto che oltre alla individuazione dei rischi oggettivi dovuti alle apparecchiature "di per se stesse", occorre tenere conto anche dei potenziali rischi residui, che sono legati alle modalità operative specificatamente seguite dalla persona addetta. Per l’analisi della serie storica degli incidenti si utilizza la formula generale del rischio

R = P x D

Dove:
R = Indice rischio
P = Indice di frequenza = n° infortuni nell’anno x 1.000.000 / n° ore lavorate da tutti i dipendenti.
D = Indice di gravità = numero giornate di assenza x 1.000 / n° ore lavorate da tutti i dipendenti.

Il calcolo percentuale del rischio è, tuttavia, un problema più complesso della semplice formula generale perché le diverse realtà che si devono rappresentare per l’Istituto sono molto varie e coinvolgono non solo gli allievi ed il personale, ma anche le numerose persone che, a diverso titolo, utilizzano le strutture scolastiche (organi collegiali, genitori, fornitori, studenti esterni, docenti esterni, esperti, ecc.). I parametri ***P*** e ***D*** pertanto, sono di complessa valutazione e richiedono un’integrazione con l’analisi delle procedure utilizzate normalmente a scuola. Per procedere ad una corretta valutazione dei rischi il servizio di prevenzione e protezione ha provveduto a rilevare l’intera struttura, locale per locale. In occasione delle diverse ricognizioni si è proceduto all’analisi attenta ed approfondita dello stato dei luoghi. L’analisi è di tipo semiqualitativo ed è stata condotta attraverso:

- Analisi statistica degli incidenti nell’ultimo quinquennio;
- Visita ispettiva nell’intento di valutare l’adeguatezza degli ambienti e posti di lavoro;
- Visita ispettiva sui luoghi di lavoro per il controllo di rispondenza degli edifici, impianti, macchine, attrezzature e sostanze pericolose;
- Analisi documentale della certificazione disponibile per gli impianti tecnologici, di sicurezza ecc.

Da tale lavoro di analisi e ricognizione si fanno scaturire gli ordini di priorità degli interventi di prevenzione e protezione. L’ordine di priorità viene stabilito dalla scala seguente che prevede 4 parametri indicati con i numeri da P0 a P3 come segue:

P 0 = interventi già posti in essere da mantenere o per migliorare processi
P 1 = azione migliorativa da valutare in fase di programmazione
P 2 = azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine
P 3 = azioni correttive necessarie da programmare con urgenza

5.2 ESAME DELLA SERIE STORICA DEGLI INCIDENTI (infortuni degli ultimi 5 anni)

5.2.1 TABELLA ANALITICA

A.S.	DATA	TIPOLOGIA INFORTUNATO	PROG NOSI	TOT ALE N. INCI D. PER A.S.	TIPOLOGIA INC.
2009/10	26/09/09	Docente	5		Caduta accidentale
	22/03/10	Alunna Infanzia	30		Caduta accidentale
	30/03/10	Coll. Scol.	4		Caduta accidentale
		Totale	**39**	**3**	
2010/11	08/11/10	Docente	7		Caduta accidentale
	19/11/10	Alunno infanzia	7		Caduta accidentale
	12/05/11	Alunno 5^ primaria	30		Caduta accidentale
		Totale	**44**	**3**	
2011/12	26/09/2011	Docente	4		Caduta accidentale
	07/10/2011	Docente	76		Caduta accidentale
	05/03/2012	Alunno infanzia	8		Caduta accidentale
	15/03/2012	Alunno infanzia	3		Scontro accidentale
		Totale	**91**	**4**	
2012/13	10/10/2012	Alunno infanzia	30		Caduta accidentale
	12/06/2013	Alunno infanzia	30		Caduta accidentale
	13/06/2013	Docente	3		Scontro accidentale
		Totale	**63**	**3**	
2013/14	19/09/13	Alunna	5		Caduta accidentale
	14/10/13	Docente	5		Scontro accidentale
	02/02/14	Alunno	8		Trauma accidentale
	06/03/14	Alunno	20		Scontro accidentale
	22/03/14	Coll. Scol.	3		Scontro accidentale
		Totale	**41**	**5**	
		TOTALE	**278**	**18**	

5.2.2 CALCOLO RISCHIO INCIDENTI ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA

Non si considerano gli incidenti con prognosi inferiore a 3 giorni. Il numero di alunni (addetti) si considera costante nel tempo perché si sono verificati solo piccoli scostamenti momentanei dipendenti da nullaosta in ingresso ed in uscita che si riequilibrano. Il numero ore lavorate da tutti gli addetti è uguale a **1.140.700** (11 ore compreso viaggio in itinere x 170 gg di lezioni in media x 610 addetti). La scuola dell’infanzia rispetta l’orario 8.00 – 16.00.

Totale	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
Nº ADDETTI	**610**	**610**	**610**	**610**	**610**
Nº INFORTUNI	**1**	**2**	**2**	**2**	**3**
Nº GG PERSI	**30**	**37**	**11**	**60**	**33**
P = INDICE FREQ.	**0,87**	**1,75**	**1,75**	**1,75**	**2,63**
D = INDICE GRAVITÀ	**0,03**	**0,03**	**0,01**	**0,05**	**0,029**
R = INDICE DI RISCHIO	**0,02**	**0,05**	**0,017**	**0,087**	**0,076**
ORE LAVORATE	**1.140.700**	**1.140.700**	**1.140.700**	**1.140.700**	**1.140.700**

5.2.3 CALCOLO RISCHIO INCIDENTI PERSONALE

Il numero di dipendenti (addetti) si considera costante nel tempo perché si sono verificati solo piccoli scostamenti momentanei dipendenti da mobilità in ingresso ed in uscita che si riequilibra.
Il numero ore lavorate da tutti gli addetti è di 126.700 (7 ore compreso viaggio in itinere x 300 gg in media x 60 addetti). L’ora in più viene considerata per il viaggio in itinere ma anche per le considerevoli attività extracurriculari, effettuando una valutazione di stima della media.

Totale	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
Nº ADDETTI	**60**	**60**	**60**	**60**	**60**
Nº INFORTUNI	**2**	**1**	**2**	**1**	**2**
Nº GG PERSI	**9**	**7**	**80**	**3**	**8**
P = INDICE FREQ.	**15,87**	**7,93**	**15,87**	**7,93**	**15,87**
D = INDICE GRAVITÀ	**0,07**	**0,05**	**0,63**	**0,02**	**0,06**
R = INDICE DI RISCHIO	**1,11**	**0,39**	**10,07**	**0,18**	**1**
ORE LAVORATE	**126.000**	**126.000**	**126.000**	**126.000**	**126.000**

5.2.4 TIPOLOGIA INCIDENTI

Si considerano tutti gli incidenti, tranne quelli con prognosi sotto i 3 giorni:

- **Procedure lavoro studenti** per problemi educativi e sorveglianza (comportamenti errati degli alunni quali corse, scontri, spinte, uso improprio di strumenti…..) = **10/18 = 56%**
- **Incidenti in itinere** = **0/16 = 0 %**
- **Malori = 0/16 = 0 %**
- **Procedure errate nel lavoro personale** = **8/18 = 44 %**

5.2.5 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCIDENTI NEGLI ULTIMI 5 ANNI

Dall’analisi quantitativo/qualitativa della serie storica degli ultimi 5 anni emergono le seguenti considerazioni:

1. Il numero di incidenti in 5 anni è veramente limitato se rapportato al numero degli alunni, del personale, degli alunni e degli utenti che, in genere, frequentano la scuola.
2. La maggior parte degli incidenti sono di scarsa rilevanza.
3. La maggior parte degli incidenti è dovuta a comportamenti improvvisi degli alunni difficili da prevedere ma su cui si può impostare un’azione educativa preventiva, anche se il numero non è rilevante se solo si considera l’età di riferimento (solo dieci incidenti di lieve entità in 5 anni).
4. Gli incidenti sul lavoro dei dipendenti sono solo 8 in 5 anni. Tutti per cadute accidentali e uno causato da un alunno schizofrenico.

5.3 RISCHI SPECIFICI CONNESSI ALLE STRUTTURE

Si delineano di seguito gli elementi di rischio che riguardano le strutture dell’edificio e le relative misure di prevenzione e protezione, per le responsabilità di competenza:

5.3.1 CERTIFICAZIONE MANCANTE O INCOMPLETA

Il mancato adeguamento della struttura alle norme costituisce un elemento di rischio. Negli ultimi anni, in seguito alle numerose richieste della scuola, si sono fatti progressi in tal senso e l’ente locale ha revisionato e fatto effettuare una nuova verifica di conformità dell’impianto elettrico secondo il DM n.37/2008. La caldaia a metano è di nuova costruzione e sarà attivata con la certificazione completa. Deve essere richiesta la verifica biennale dell’impianto termico alla Provincia (ex verifica Ispesl) secondo il DPR 74/13. L’impianto antincendio (estintori) è stato adeguato alle indicazioni di una visita ispettiva dei VV.FF, compresa la relativa segnaletica. Manca il certificato prevenzioni incendi CPI. Nell’anno scolastico 2007/08 l’ente locale ha provveduto ad inviare alla scuola la certificazione in possesso che, tuttavia risulta ancora incompleta.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

Richiesta all’ente locale di integrazione dei seguenti documenti:

- Agibilità (P 2);
- Abitabilità (P 2);
- Certificato di prevenzione incendi (P 3);
- Allaccio fognatura (P 2);
- Verifica efficienza energetica inpianto termico (P3)

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

Tenere agli atti e per pronta consegna ad ispettori per eventuale controllo la seguente documentazione di competenza della scuola:

- Registro degli infortuni (P 0);
- Registro dei controlli (P 0);

- Registro dei verbali delle riunioni periodiche (P 0);
- Nomine delle squadre di addetti a: Prevenzione Antincendio; Evacuazione; Primo soccorso e relativa certificazione che attesta la formazione (P 0);
- Documento che attesta la distribuzione dei D.P.I. (P 0);
- Documento di Prevenzione e Protezione dei Rischi (P 0);
- Piano di Evacuazione (P 0);
- Planimetrie (P 0);
- Documentazione fornita dall’Ente Locale (P 3).

I documenti vengono tenuti in via Fiduccia, in assenza di locali idonei e sicuri.

5.3.2 RISCHI LEGATI AL CONTESTO E STRADA DI ACCESSO ALL’EDIFICIO

Al Plesso Palagonia si accede da due lati: a) Via Alcide De Gasperi attraversando gli spazi di pertinenza della Scuola Media “P. Palumbo”; b) Via Vicinale Agnello (prima denominata Via Mercè) che insiste su una vecchia *reggia trazzera* che è stata contesa dall’amministrazione comunale e da privati. L’ente locale in merito non ha mai comunicato nulla per iscritto ma, da colloqui orali, sembra che la strada sia stata acquisita dall’ente locale. La strada è a carreggiata limitata (3.50 mt circa nei punti più stretti) e determina condizione di rischio per le persone che transitano a piedi durante gli orari di ingresso e di uscita degli alunni, da quando l’amministrazione comunale, al fine di risolvere il problema del traffico in Via Alcide De Gasperi ha invertito i sensi di marcia, determinando congestione del traffico in via Vicinale Agnello e in Via G. Cesare. Dopo numerosi provvedimenti e lamentele da parte dell’utenza e da parte della scuola, ma soprattutto in seguito ad un incidente non grave, l’amministrazione ha predisposto alcuni provvedimenti provvisori che, tuttavia, non sono supportati adeguatamente dai VV.UU. per carenza di personale. I provvedimenti, **a breve termine** sono i seguenti:

a) Interdizione al traffico con autoveicoli da Via Alcide De Gasperi, ammettendo solo il transito pedonale;
b) Interdizione al traffico durante le ore di ingresso e uscita da Via Vicinale Agnello, consentendo l’accesso solo dietro pass fornito dai VV.UU..

Il Provvedimento a lungo termine prevede la creazione di due parcheggi sul lato sinistro della scuola. Tali parcheggi, tuttavia, saranno realizzati dai proprietari dei terreni perché previsti con le opere di urbanizzazione. Nessuna comunicazione del Comune è stata fornita in merito
.

Misure di protezione e prevenzione:

La situazione è molto complessa e solo provvedimenti radicali da parte dell’amministrazione comunale potranno risolvere l’annoso problema, determinato in fase di edificazione della struttura.

a) Si chiederà all’ente locale di incentivare i controlli da parte delle forze dell’ordine. (P 3).
b) Si chiederà all’ente locale di accelerare le fasi per la risoluzione definitiva del problema (P2)
c) Si chiederà all’amministrazione di garantire le emergenze di primo soccorso e di eventuale evacuazione (P 2) .
d) Si daranno ordini di servizio specifici al personale. Appare del tutto evidente che il poco personale a disposizione (tagli nell’organico di diritto e di fatto) non può essere impiegato solo per gestione traffico che è competenza dell’ente locale. Non è praticabile l’idea di far gestire il traffico al cancello ad un collaboratore scolastico, visto che non esistono sistemi automatizzati per comando a distanza e non esistono pensiline ne strutture per proteggersi dalla pioggia. Di difficile gestione il controllo dell’utenza al cancello di comunicazione fra le due scuole (P 3).

5.3.3 RISCHI LEGATI ALL'EDIFICIO E AGLI SPAZI DI PERTINENZA

- Nell'anno 2005 sono stati effettuati controlli da parte di un ingegnere nominato dall'ente locale per verifiche che riguardavano la struttura dell'edificio. Gli esiti di tali verifiche non sono state inviate all'amministrazione scolastica.
  Da un'attenta ricognizione da parte dell'RSPP e del R.L.S. non si evidenziano lesioni rilevanti all'interno, tranne una crepa nel muro dell'aula di informatica, fatta visionare dai tecnici comunali che sostengono trattarsi di problema di limitata considerazione e che riguarda solo la parte superficiale, quindi senza condizione di pericolo. La stessa crepa era stata già segnalata all'ente locale che ha provveduto ad effettuare il restauro nell'anno scolastico 2003/04 ma, nel tempo, si è ripresentata. Si è già effettuata segnalazione in merito. Nessuna risposta scritta di perizia dall'ente locale. Le condizioni dell'intonaco non appaiono in buone condizioni in diversi punti dell'edificio. In più occasioni il D.S. ha segnalato all'ente locale che alcune zone dell'intonaco, soprattutto della zona della palestra risultavano pericolosi. Nel mese di giugno, dopo un'ulteriore nota al Comune di Villabate, il D.S., constata l'assenza di qualsiasi comunicazione e/o intervento da parte dell'ente locale, ritenendo pericoloso l'intonaco di una finestra della palestra, già in fase di distacco, ha richiesto l'intervento da parte dei VV.FF. che hanno rimosso la situazione di pericolo e hanno inviato loro verbale alla scuola e all'ente locale, dove indicano all'ente locale il ripristino della situazione di non pericolo e nell'impossibilità di separare la zona con adeguata recinzione vietando l'accesso alla zona. Durante i mesi estivi il D.S. ha richiesto l'esecuzione dei lavori senza ottenere risposta formale scritta. In diversi incontri informali è stato garantito l'intervento. Nel mese di settembre, in occasione della riapertura delle attività didattiche, il D.S. ha richiesto all'ente di valutare la possibilità di recintare la zona, come indicato dai VV.FF. Tale lavoro è stato eseguito dal Comune di Villabate. Il materiale necessario è stato acquistato dalla scuola dal fondo elargito alla scuola dal comune, anche per piccoli interventi di manutenzione ordinaria. La recinzione è stata effettuata con pali di ferro, cavo di ferro e rete di plastica. E' stato apposto il segnale di divieto di accesso in entrambe le zone di recinzione. Al personale è stata data adeguata comunicazione sia negli ordini di servizio, che nell'informativa di 4 ore tenuta dal datore di lavoro (anche R.S.P.P.), vietando la zona alla presenza dell'utenza in genere. Ogni mattina un collaboratore scolastico deve controllare che la rete sia integra e, nel caso di manomisssione ad opera di vandali dare immediata comunicazione al D.S. o all'RLS Correnti Giuseppe. Si reitererà richiesta all'ente locale di eseguire gli interventi di manutenzione necessari per ripristinare la situazione di normalità.
- L'accesso dal cancello principale, difficile da chiudere anche se elettrificato, presenta un dosso consistente che rende difficile l'accesso con automezzi.
- Nonostante l'utilizzo di un tagliaerba gestire tutti gli spazi verdi risulta poco probabile, soprattutto in relazione ai seguenti fatti: a) diminuzione dell'organico ATA che prioritariamente deve essere utilizzato per i compiti attinenti al proprio profilo professionale (sorveglianza alunni, pulizia dei locali, ….); b) Presenza costante di vandali nelle ore di chiusura che spesso sporcano, anche con materiale pericoloso come siringhe, bottiglie di birra vuota ecc. L'accesso è facilitato da una inferriata molto bassa che in alcuni punti presenta il cemento caduto. Necessario rifare le inferriate esterne. L'ente locale si deve attivare per programmare lavori bimestrali straordinari di potatura degli alberi e per tagliare l'erba. Si segnala, inoltre, che il lato nord confina con una parte di terreno che non è di pertinenza della scuola, ma di chi gestisce la superstrada. Tale terreno viene tenuto in condizioni di incuria con alberi molto alti, terreno poco pulito e cespugli alti, ricettacolo di insetti e di topi, anche perché il materiale buttato sotto dagli automobilisti non viene rimosso.
- I tetti non sono ispezionabili perché manca una scala di accesso e non sono protetti da cordoli ad altezza di sicurezza per il personale.

- Lo scivolo che dal lato nord dell'edificio conduce al locale mensa è molto ripido e scivoloso in caso di pioggia. Sarebbe opportuno predisporre scalini in materiale antiscivolo al fine di evitare cadute, anche del personale che deve pulire. Sempre nello stesso scivolo è presente una zona di sollevamento delle acque con due motori pompa aspirante. Non sempre in caso di segnalazione guasto motore l'ente locale provvede in tempi utili e ciò determina una condizione di rischio che può provocare allagamenti al locale mensa, nel caso di piogge insistenti.
- Alla fine dello scivolo del punto precedente si ritrova il vano che accoglie la cisterna. L'interno del locale necessita di ceramica ai muri e pavimento a terra per questioni di ordine igienico.
- Le aule sono luminose e molto grandi, tranne tre che accolgono, tuttavia, un numero di alunni inferiore, in linea con il rispetto dei termini di legge previsti per la cubatura. Non esistono locali per archivio e magazzino. Si usano allo scopo due stanze adiacenti la palestra nell'attiguo corridoio. Il numero di aule è sufficiente ma non esiste uno spazio per il collaboratore del preside o per accogliere gli utenti. Non esiste un luogo adatto per riunioni assembleari.
- All'interno delle aule si nota la presenza di zoccoletti in legno mancanti in diversi punti. Tale condizione risulta poco efficiente dal punto di vista igienico e si propone la sostituzione con zoccoletti in marmo o ceramica. Inoltre il decreto DM 26/08/92 (regola antincendio per le scuole) vieta l'utilizzo di materiale combustibile e tali zoccoletti in legno andrebbero sostituiti con altri in ceramica o marmo
- .Un problema consistente è dato dalla tinteggiatura delle aule. Tale compito non appartiene al profilo professionale dei collaboratori scolastici, se non per piccoli interventi. Nonostante ciò un collaboratore scolastico che ha l'incarico specifico per la manutenzione dipinge un numero consistente di aule ogni anno, anche se, evidentemente, non tutte.
- L'ente locale non interviene mai in tal senso e ciò determina una situazione critica considerata l'età dei bambini (da 3 anni a 10 anni). Spesso tale problema viene aggravato da incursioni di vandali. Lo stesso collaboratore ogni anno elimina con pittura murale molte scritte sui muri esterni poco adatte alla visione degli utenti di una direzione didattica.
- Il locale destinato alla mensa è stato oggetto di ristrutturazione e adeguamento nell'anno scolastico 1984/85. Nel locale non si cucina. Fino ad oggi apposita ditta ha portato i pasti preconfezionati, si è occupato dello scodellamento e della pulizia e sanificazione del locale. I controlli sono stati effettuati da un esperto alimentarista. L'ente locale è responsabile del servizio e deve provvedere attraverso esperti interni e/o esterni anche al controllo dei pasti, approvazione del pasto da parte dell'ASP, idoneità del locale dal punto di vista igienicosanitario. Compito della scuola è effettuare segnalazioni all'ente locale. Non è compito del personale scuola effettuare lo scodellamento o controllare i pasti.
- Nel lato sud dell'edificio si ritrova una palestra abbastanza ampia per le esigenze di una scuola primaria. Nell'anno 2003 è stato rifatto il pavimento con materiale plastico antiscivolo specifico per palestre. Sono necessari, tuttavia, altri interventi in linea con la sicurezza ed una migliore fruizione da parte degli allievi. In modo particolare se ne sottolineano alcuni: a) Installazione dei pali di pallavolo già in dotazione della scuola e acquistati con il Progetto Perseus (Fondi Stato); b) Installazione di materiale antiurto alle pareti per evitare che gli alunni giocando si facciano male; c) sostituzione di tutti i vetri degli infissi con vetro antinfortunistico; d) Installazione di una porta di separazione fra la Palestra ed il corridoio; e) Sostituzione dell'impianto di illuminazione. Peraltro, il tetto molto alto non è raggiungibile da personale scolastico e il comune non è mai intervenuto perché non possiede ponteggio adatto per raggiungere il tetto e le finestre.
- Tutti i bagni sono stati ristrutturati di recente, tuttavia due bagni uno al piano terra e uno al primo piano non sono utlizzabili e resteranno chiusi a chiave.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:
Si prevedono comunicazioni all'ente locale e ordini di servizio tendenti ad eliminare le eventuali condizioni di rischio. Le comunicazioni all'ente locale e gli ordini di servizio previste sono:

1. Richiesta lavori di potatura e pulizia delle aiuole (P2);
2. Richiesta lavori per ripristinare l'uso dei WC danneggiati (P2);
3. Ripristino dell'intonaco fatto cadere dai VV.FF. nel mese di giugno 2011. Adeguamento cioè alle prescrizioni dei VV.FF. Verifica di tutto l'intonaco, da parte dell'ente locale (P3);
4. Scalini per discesa a piedi nello scivolo adiacente alla mensa (P3);
5. Sostituzione ceramica alle pareti del locale cisterna (P3);
6. Sostituzione zoccoletti in legno con altro in ceramica o marmo (P1);
7. Tinteggiatura di tutto l'edificio (P1);
8. Installazione nella palestra dei pali di pallavolo già in dotazione della scuola e acquistati con il Progetto Perseus (P1) ;
9. Installazione di materiale antiurto alle pareti della palestra per evitare che gli alunni giocando si facciano male (P1);
10. Sostituzione di tutti i vetri degli infissi della palestra con vetro antinfortunistico (P3);
11. Installazione di una porta di separazione fra la Palestra ed il corridoio a norma (P1);
12. Sostituzione dell'impianto di illuminazione della palestra (P1);

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

1. Segnalazione all'ente locale di situazioni di pericolo conclamato o da verificare con perizie da parte dell'ente locale (P0);
2. Nel caso di evidente pericolo interdizione degli spazi a tutta l'utenza e a tutto il personale con apposita segnaletica (Nastro di divieto rosso e bianco e cartelli segnalatori) (P0);
3. Per casi urgenti e pericoli di rilievo conclamato richiesta di intervento ai VV.FF. (P0)

5.4 RISCHI SPECIFICI CONNESSI AD AULE PARTICOLARI O LABORATORI

Sono quelli connessi all'utilizzo degli impianti e dei laboratori o a particolari procedure o all'ambiente di lavoro. Non esistono a scuola, visto che si tratta di una direzione didattica, laboratori o aule particolari che prevedono procedure complesse o specifiche di lavoro. Il materiale utilizzato non prevede accorgimenti particolari come ad esempio un laboratorio di chimica delle scuole superiori perché si utilizza materiale non pericoloso e adatto per bambini di età compresa fra 3 e 10 anni. I laboratori e le aule speciali presenti nell'istituto sono i seguenti:

5.4.1 PALESTRA: Gli operatori addetti sono tutti i docenti della scuola primaria e di scuola dell'infanzia, oltre ai collaboratori scolastici. L'educazione motoria in questi due ordini di scuola non prevede docenti specialisti (laureati in Scienze motorie) e non prevede sport agonistico. Gli esercizi corrispondono ad esercizi di psicomotricità o giochi non pericolosi o stressanti dal punto di vista fisico. Gli studenti che la frequentano hanno età compresa fra i 3 e i 10 anni.

- **Fattori di rischio:** cadute e urti;
- **Organi esposti:** corpo intero e singoli organi;
- **Protezioni:** procedure di lavoro adatte – tappeti.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

Installazione di pannelli antiurto nelle pareti della palestra (P3);
Sostituzione vetri alle finestre (P3);
Sostituzione impianto di illuminazione (P1);
Porta da installare fra il corridoio e la palestra (P1);

Eliminazione di materiale accatastato nei bagni della palestra. Tale condizione determinata dall'assenza di locali per conservare i materiali (P3).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Procedure di lavoro adatte (uso di attrezzi non pericolosi e di tappetini per esercizi a terra. Esercizi semplici e non pericolosi) e in linea con le indicazioni ministeriali (P0);
- Proibizione di qualsiasi attività sportiva agonistica (P0);
- Rispetto di eventuale interdizione di svolgimento di attività di educazione motoria in presenza di certificazione medica presentata dai genitori (P0);
- Adeguata programmazione degli interventi di pulizia (P0);
- Favorire la formazione dei docenti. Diversi docenti hanno svolto corsi di formazione programmati dal M.P.I. e un docente di sostegno è anche munito di laurea in Scienze Motoria. Tale condizione è di particolare ausilio per l'attivazione di procedure corrette di lavoro e per evitare esercizi pericolosi (P0).
- I docenti devono informare il D.S. per qualsiasi sospetto di patologia che sconsiglia lo svolgimento di attività di ed. motoria, a prescindere dalla presenza o meno di certificazione (P0).

5.4.2 AULA MULTIMEDIALE: E' presente un'aula di informatica realizzata nell'anno scolastico 2008/09, con 11 postazioni collegate in rete. E' Presente anche un televisore 42" al Plasma. Tutti i PC sono stati acquistati in conformità alle norme CEE. L'impianto elettrico dell'aula è stato adeguato ed esiste apposita certificazione sia per il cablaggio che per l'impianto elettrico. Non sono presenti pericoli evidenti (come fili scoperti o ciabatte sovraccariche). E' necessario che l'ente locale faccia effettuare i controlli da ditta specializzata ed acquisisca certificazione di conformità dell'impianto secondo il DM n. 37/2008 per tutto l'edificio. Una crepa nel muro, non pericolosa a detta dei tecnici comunali, determina, comunque, la formazione di muffe in una parete, che deve essere spesso tinteggiata. Il locale durante l'estate e nei mesi caldi raggiunge temperature molto elevate che non sono adatte per i computer e per il personale che vi soggiorna. In effetti in piena estate non si svolge attività didattica, ma il fatto non è positivo per le stesse macchine. L'aula, tuttavia, è dotata di un climatizzatore sufficiente. Esiste un collegamento ADSL. L'aula viene utilizzata prevalentemente, sia per i computer che per la visione di filmati sotto il controllo e la supervisione dei docenti, soprattutto dalla scuola primaria ma, in modo più sporadico, anche dalla scuola dell'infanzia. I docenti di scuola dell'infanzia la possono utilizzare solo negli spazi di compresenza (due docenti) per un controllo più efficiente degli alunni.

Fattori di rischio: elettricità, cadute e urti;

Organi esposti: corpo intero e singoli organi;

Protezioni: procedure di lavoro adatte, salvavita.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

Verifica impianto elettrico e acquisizione certificato di conformità per tutto l'edificio (P3);

Verifica lesione nella parete lato porta di ingresso (P3);

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

Regolamento dell'aula di informatica (P0);

Sorveglianza su minori con divieto per gli alunni di toccare parti elettriche (P0);

Divieto di installazione prodotti non certificati e non di
proprietà della scuola (ciabatte, prese elettriche, fili, ecc.) (P0);

Utilizzo solo per l'ora curriculare programmata e per i progetti extracurriculari (circa 20 ore all'anno nelle ore pomeridiane) (P0);

5.4.3 LABORATORIO SCIENTIFICO: Il laboratorio scientifico presenta in giornate di elevata piovosità infiltrazioni di acqua e, quindi l’utilizzo è stato momentaneamente sospeso. Si è segnalato il problema all’ente locale che non ha ancora risolto. In ogni caso, anche dopo la risoluzione del problema, non vi si svolgeranno attività che prevedono uso di sostanze reagenti chimiche pericolose, esplosive, radioattive e comunque dannose per la salute. Installato nell’aula L 25.
Fattori di rischio: elettricità, cadute e urti vetreria, scottature, problemi di ordine igienico

- **Organi esposti:** corpo intero e singoli organi;
- **Protezioni:** procedure di lavoro adatte, salvavita.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Acquisto arredi a norma (banchi, armadi, sedie);
- Installazione di un punto di acqua e lavabo con piano in ceramica o materiale comunque di facile pulizia;

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Procedure di lavoro adatte e regolamentate;
- Non effettuare spese su materiali reagenti pericolosi per la salute;
- Non effettuare spese su materiali elettrici pericolosi e da ditte certificate che operano nel settore scolastico.
- Controlli generali per pulizie e sistemazione del materiale.

5.4.4 MAGAZZINO: Non esiste un vero e proprio magazzino. Il materiale viene tenuto dentro armadi metallici e un piccolo locale adiacente l’ascensore al primo piano oltre che nelle due stanze adiacenti la palestra. Il problema è rilevante ma si ovvia a tale inconveniente fornendo il materiale in quantità limitate. L’amministrazione dovrebbe fornire nuovi locali. Le numerose richieste all’ente locale per ampliare gli edifici scolastici non hanno sortito effetto di alcun tipo.
Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- A breve termine fornire alla scuola armadi per contenere il materiale (P2);
- A medio termine destinare un nuovo edificio (P1).

***E) SERVIZI IGIENICI*:** Ristrutturati totalmente nel 2009. La situazione degli scarichi, tuttavia, non è efficiente, soprattutto nella colonna di sinistra. Capita di frequente che si intasi per una pendenza non adeguata.

- **Fattori di rischio:** igienico sanitario per mancata pulizia, sanitari usurati, pareti scrostate, tubature intasate;
- **Protezioni:** igiene e pulizie quotidiane ed attente, .

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Programmazione di interventi periodici e su richiesta di operazioni di spurgo (P3);
- Programmazione di interventi non direttamente eseguibili dall’amministrazione scolastica per assenza di personale specializzato in organico (P3).
- Pulizia semestrale della cisterna e successivo controllo delle acque al rubinetto (P3).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Ordini di servizio specifici per i collaboratori scolastici e informativa di vario tipo che prevede la pulizia fuori dall’orario di attività didattica. Le pulizie effettuate durante l’attività didattica devono prevedere la sorveglianza successiva fino a quando non si asciuga il pavimento e interdire in tale periodo l’accesso a qualsiasi persona, docenti compresi (P0).
- Ordini di servizio per la sorveglianza da effettuare nell’antibagno (P0);
- Obbligo del collaboratore di segnalare immediatamente in segreteria qualsiasi problema connesso ad aspetti di funzionalità (P0);

- Piccoli interventi di manutenzione ordinaria (sostituzione rubinetti, flessibili, maniglie, cestini per la carta, portasaponi…) (P0);
- Azione educativa da parte dei docenti per insegnare agli alunni che il materiale cartaceo si deve buttare nei cestini e non nel water (P0).
- Controlli del D.S., dell'RLS e degli addetti alla squadra di primo soccorso per verificare l'igiene nei servizi (P0).

5.5 RISCHI SPECIFICI CONNESSI AGLI IMPIANTI

Gli impianti esistenti nella scuola sono:

5.5.1 IMPIANTO TERMICO: Il personale scolastico non interviene sulla gestione dell'impianto. Il comune di Villabate, infatti, ha predisposto la nomina di un terzo responsabile (Ditta "Impianti Tecnologici" di Vernengo Filippo, con sede in Palermo – Fondo Chiusa Grande, 9/D-C.F. VRNFPP66M22G273L – Tel. 091/6888847) che gestisce il controllo dei fumi di scarico, la gestione e la manutenzione. L'impianto è munito di temporizzatore e, quindi, non è programmato l'intervento di personale della scuola, tranne quello di comunicare alla ditta eventuali anomalie evidenziate e conclamate o la segnalazione di interruzione del servizio o nel caso di temperature troppo elevate. Agli atti della scuola la Dichiarazione di conformità impianto centrale termica e il Nullaosta preventivo VV.FF. impianto centrale termica. Si è richiesto il libretto dei controlli al comune. La ditta comunica tali controlli solo al Comune. Si è chiesto di prevedere una procedura diversa che fornisca i controlli effettuati alla scuola e la documentazione di legge da tenere agli atti. Deve essere effettuata la verifica sull'efficienza energetica dell'impianto termico. Secondo il DPR 74/13.

5.5.2 IMPIANTO ELETTRICO: Esiste certificato di impianto elettrico a norma del 2007, ma a parere dello scrivente è necessario effettuare una verifica di conformità di tutto l'impianto, secondo il DM n. 37/2008, considerato che tale certificazione risale agli anni '90. Esiste di ciò documentazione di verifica agli atti della scuola. Da un controllo effettuato non si sono evidenziati fili scoperti o altre irregolarità. Manca agli atti della scuola il progetto dell'impianto elettrico a firma di un professionista abilitato. Deve essere effettuata la verifica biennale dell'impianto di messa a terra e di scariche atmosferiche secondo il DPR 462/01.

5.5.3 IMPIANTO IDROSANITARIO: risulta sufficiente. L'impianto di sollevamento dell'impianto idrico si trova al piano semi-interrato ove è allocata la cisterna e l'autoclave. A questo locale tecnico si accede dal prospetto laterale, dopo aver percorso la rampa esterna che conduce alla mensa. Dal sopralluogo effettuato il locale necessita di nuova piastrellatura. Il coperchio in ferro è stato sostituito. La porta di accesso è stata sostituita. E' necessario separare due livelli per riserva antincendio che non risulta essere collegata all'impianto o costruire nuova cisterna antincendio da collegare all'impianto. Di ciò si è fatta richiesta all'ente locale. Le pompe di sollevamento presenti al piano seminterrato sono state sostituite di recente. Ne esistono due. Una si aziona automaticamente nel caso di mancato funzionamento dell'altra. Sono stati restaurati completamente i servizi igienici, compresa tubatura, nuovi sanitari, piastrella tura, tuttavia alcuni bagni già sono inutilizzabili e necessitano di un intervento urgente da parte dell'ente locale.

5.5.4. IMPIANTO ANTINCENDIO: non è funzionante. Esiste apposito Nullaosta Preventivo (Su progetto a condizione) dei Vigili del Fuoco del '94. Manca il CPI. Pur non essendo compito dell'amministrazione scolastica, si sono installate nell'anno in corso gli sportelli che contengono le lance dell'impianto antincendio. Il lavoro è stato eseguito dalla incaricata dal comune di Villabate,

ma con fondi della scuola, perché l’ente locale dichiara di non avere fondi a disposizione. Tale lavoro è stato eseguito in seguito a visita ispettiva dell’ASP e relativo verbale. In sostituzione di esso si utilizzano gli estintori che sono in numero sufficiente e che vengono controllati da ditta nominata dal comune di Villabate. Il problema è stato sottoposto all’attenzione dell’ente locale.

5.5.5 ASCENSORE: Vi è un ascensore che viene regolarmente e periodicamente controllato dalla Ditta ACMA di Palermo. I controlli vengono registrati nel registro dei controlli.

Misure di protezione e prevenzione a carico dell’ente locale

- Provvedere all’adeguamento delle strutture e degli impianti alle normative sulla sicurezza, con particolare riferimento all’impianto antincendio del Plesso (P3);
- Dotare la scuola della documentazione completa e aggiornata relativa alle strutture e agli impianti (P3);
- Visite periodiche da parte di tecnici dell’ente locale e/o apposita ditta che ne abbia competenza per controlli degli impianti e della struttura (P0);
- Effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e degli impianti. La scuola assolve il proprio compito con la semplice richiesta di quanto sopra all’ente preposto (P3).

Misure di protezione e prevenzione a carico dell’amministrazione scolastica

- Segnalare all’ente locale situazioni di emergenza in relazione alle strutture e agli impianti, al di là dei controlli periodici, in caso di emergenza (P0);
- Intervenire ad apporre segnaletica di interdizione di ambienti che determinano situazione di pericolo, in attesa dei controlli effettuati dall’ente locale (P0);
- Intervenire provando il funzionamento degli interruttori differenziali almeno una volta al mese (P3):
- Effettuare ulteriori prove di evacuazione generale rispetto a quelle programmate (P3);
- Aumentare il numero di addetti SPP rispetto a quelli richiesti dalla normativa (P0);
- Per tutti gli strumenti attrezzature di competenza dell’I.S. viene verificata: la rispondenza o meno degli strumenti agli standard normativi indicati dalle norme vigenti; lo stato di efficienza e di sicurezza degli ambienti, degli impianti soggetti a controllo, piccola e ordinaria manutenzione; la correttezza e la conformità alle norme degli interventi di manutenzione compiuti dagli addetti individuati dalla stessa Amministrazione Comunale, soprattutto con la richiesta e le verifica di documentazioni, certificazioni, collaudi (P0).
- Il capo d’istituto dispone di cifre di limitata entità assegnate dal comune per piccoli interventi di manutenzione (sostituzione maniglie, serrature, flessibili, rubinetti, …….) e di una somma assegnata dall’U.S.R. per interventi di limitata entità (strisce antiscivolo, segnaletica, paraspigoli…….) e soprattutto per la formazione del personale. Negli ultimi anni sono stati formati RLS, addetti alle misure antincendio e al primo soccorso (P0).

In modo particolare si è fatta richiesta all’ente locale per: a) pulizia semestrale della cisterna di approvvigionamento idrico (P3); b) controllo delle acque al rubinetto con relativa analisi effettuata dall’Ufficio di Igiene (P3); c) Sostituzione del coperchio della cisterna in ferro con altra nuova in allumino o altro materiale adatto e non ossidabile (P3).

5.6 I RISCHI GENERALI

5.6.1 INCENDIO: E’ specialmente dovuto a: cattivo funzionamento o scoppio della centrale termica; accensione di materiale infiammabile; cattivo funzionamento di impianti o macchine elettriche ed elettroniche. Esiste agli atti un progetto a condizione dell’impianto antincendio che

l’ente locale deve portare a compimento. In attesa di ciò la scuola dispone di un numero di estintori ritenuti sufficienti, che vengono periodicamente controllati dalla Ditta ISOFIRE. La scuola dispone di apposito piano di evacuazione in caso di incendio. Le vie di fuga sono sufficienti e le porte con maniglione antipanico sono in numero sufficiente in tutto l’edificio. Esiste a scuola personale formato con appositi corsi svolti dai VV.FF. (addetti). Le procedure di lavoro non prevedono l’utilizzo di quantitativi elevati di materiali infiammabili (poche bottiglia di alcool in tutto l’edificio, chiuse negli armadi dei collaboratori scolastici. Una per ogni collaboratore scolastico).

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

1. Richiedere all’ente locale ulteriori armadi metallici per materiale cartaceo e per materiale di pulizia (P1).
2. Richiedere all’ente locale di portare a compimento il progetto a condizione per l’impianto antincendio (P3);
3. Parcheggi e nuovo accesso per consentire ai VV.FF. di intervenire con mezzi propri. Il provvedimento momentaneo di fornire chiavi di accesso per VV.FF. non è stato evaso dal liceo psicopedagogico, né dalla scuola media. Quella è, infatti, l’unica strada di accesso per i VV.FF. allo stato attuale. Gli stessi VV.FF. hanno fatto l’osservazione per adeguamento all’ente locale (P03).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

4. Distribuire in ogni piano le planimetrie generali dell’evacuazione (P0);
5. Distribuire in ogni classe le planimetrie specifiche che riguardano il locale (P0);
6. Fare più prove di evacuazione all’anno rispetto alle due programmate dopo aver fatto informazione nelle singole classi e prove di evacuazione parziali nelle singole classi (P1);
7. Controllare che venga effettuato il controllo degli estintori e segnare nel registro dei controlli (P0);
8. Evitare di accatastare materiali infiammabili nei locali (P0);
9. Divieto di fumo in tutto l’edificio (P0);
10. Ordini di servizio scritti per togliere l’elettricità in tutte le aule, lasciando accese solo le luci di emergenza, quando si chiude l’edificio (P0);

5.6.2 CALAMITA’ NATURALI (terremoti ecc…): Non sono prevedibili e rientrano tra i potenziali rischi.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

1. Nuova strada di accesso e parcheggio per situazioni di emergenza (P3);
2. Organizzazione del piano con la protezione civile dell’ente locale che preveda l’esodo ordinato dai punti di raccolta esterni all’edificio all’esterno (P3).

Misure di protezione e prevenzione:

1. Designazione responsabile sicurezza (P0);
2. Costituzione gruppo prevenzione gestione delle emergenze e pronto soccorso (P0);
3. Informazione e formazione del personale (P0);
4. Sistemazione segnaletica emergenza (P1);
5. Predisposizione piano di evacuazione (P0).

5.6.3 RUMORE: Non è fattore di rischio in Istituto: i maggiori rumori sono dovuti alle urla dei ragazzi durante la ricreazione, ai giochi in palestra, durante la mensa, nel caso di manifestazioni conclusive di attività progettuali.

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

1. Ordini di servizio e circolari di ordine educativo per evitare rumorosità eccessiva durante le lezioni e le manifestazioni che prevedono la partecipazione di un numero elevato di classi (P0).
2. Opera di sensibilizzazione nei confronti dei genitori per la gestione ordinata dei ricevimenti e di manifestazioni conclusive di progetti (P1).

5.6.4 OSTRUZIONE DELLE VIE DI FUGA: Interessa tutti i lavoratori, specialmente in caso di fuga.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:
1. Fornire arredo e armadi in numero sufficiente (P3);
2. Fornire altri locali per evitare che il materiale di magazzino non trovi esatta collocazione (P1).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica
1. Esistono appositi ordini di servizio e si effettua un controllo costante da parte del D.S., degli addetti, del personale ATA. In alcuni casi sporadici si sono verificate tali condizioni, ma riguardava personale neoassunto che non si era adeguato agli ordini di servizio. Pochi casi e non ripetuti dallo stesso personale (P0).
2. Informativa e ordini di servizio specifici (P0).

5.6.5 SPORGENZE: Chiodi sporgenti, spigoli di banchi, armadi e cattedre. I locali sono sufficientemente ampi ed evitano spazi ridotti per l'arredo che favorisce già di per sé una condizione di rischio.
Misure di protezione e prevenzione ente locale:
Sostituire banchi e cattedre vecchi e rovinati (P1).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica
1. Controllo del rispetto della normativa relativamente ai Mq/alunno (P0);
2. Appositi controlli e ordini di servizio (P0);
3. Circolari e azione educativa nei confronti degli alunni (P0);
4. Installazione di paraspigoli in caso di distacco di quelli esistenti (P0);
5. Verificare situazione spigoli vivi termosifoni e finestre. Quest'ultima azione di competenza comunale. La scuola verificherà al più presto se possibile risolvere con mezzi propri (P3).

5.6.6 RISCHI ELETTRICI: Dovuti a cortocircuiti o a non osservanza delle norme di prudenza.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:
1. Esiste apposita certificazione di conformità del 1996. Manca il progetto degli impianti elettrici della scuola. Si richiede ulteriore verifica di conformità dell'impianto elettrico secondo il DM n. 37/2008. Da verificare l'impianto di messa a terra e l'impianto di scariche atmosferiche da parte di un organismo abilitato(P3);
2. Interventi urgenti di manutenzione straordinaria o ordinaria non di competenza della scuola (es: interventi sulle linee, nuove linee da installare, interventi sui contatori generali e sui differenziali, ………) (P3).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica
1. Con l'edificio chiuso si interrompe l'erogazione della corrente elettrica e rimane solo la luce di emergenza (P0).
2. E' vietato l'uso di ciabatte private e non a norma (P0).

3. Qualsiasi anomalia alle prese deve essere segnalata immediatamente al D.S. per gli opportuni provvedimenti (P0).
4. Il regolamento prevede che gli alunni non maneggino prese o fili e soprattutto nell’aula di informatica i docenti curano la sorveglianza in tal senso, oltre ad un’azione preventiva dal punto di vista educativo (P0).
5. Controllo degli estintori e soprattutto quello a CO2 messo davanti al quadro elettrico generale (P0).
6. E’ severamente vietato introdurre a scuola apparecchi elettrici di qualsiasi tipo (stufe, ventilatori, ecc.) (P0)
7. Provare il funzionamento degli interruttori differenziali almeno una volta al mese (P3).

5.6.7 RISCHIO LEGATO AL MICROCLIMA E ALL’ILLUMINAZIONE

Tutti gli ambienti sono ben illuminati. Nel periodo di settembre e giugno si registra una temperatura troppo elevata. In inverno non si registrano temperature molto basse ma la scuola è munita di impianto di riscaldamento a metano che la Ditta Vernengo attiva nei mesi invernali.

Misure di protezione e prevenzione ente locale

1. Richiesta all’ente locale per climatizzare ambienti con l’installazione di condizionatori di aria (P2);
2. Installazione tende ignifughe per evitare un’eccessiva insolazione (P2).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

Comunicare esigenze all’ente locale (P0);

Comunicare alla Ditta Vernengo la chiusura dei riscaldamenti o diversa programmazione del timer quando le temperature divengono eccessivamente elevate. Tanto per questioni sanitarie e per risparmio energetico. Il Responsabile di Plesso comunica ciò immediatamente al D.S. che a sua volta inoltra richiesta alla Ditta Vernengo (P0).

Avere l’accortezza di far ventilare le aule per necessario ricambio, soprattutto nel caso di temperature ambiente elevate (P0).

5.6.8 RISCHIO DERIVANTE DA ARREDI E AMBIENTI

- Le vetrate sono tutte, escluso quelle della palestra, con vetri antinfortunistica. Le finestre, tuttavia si aprono a bandiera. Sarebbe opportuno installare, se possibile, paraspigoli. Il numero limitato di armadi per contenere materiale didattico determina, talvolta, un uso improprio da parte del personale. Alcuni armadi nelle aule sono in legno e andrebbero sostituiti con armadi metallici. Banchi e sedie, compresi quelli utilizzati nella mensa sono a norma ma alcuni usurati dal tempo.

Misure di protezione e prevenzione ente locale

1. Fornitura di ulteriori armadi, sia per la didattica che per il materiale di pulizia. Fornitura di banchi, sedie alunni e docenti, cattedre (P3).

Fornitura di armadi e appendipanni sala mensa per il personale delle pulizie e per il personale

2. della ditta che fornisce i pasti (P3).
3. Fornitura di sedie ergonomiche per aule multimediali, segreteria e presidenza (P2).
4. Fornitura mezzi e personale per eliminazione di arredo comunale desueto (P1).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

Eliminare gli arredi non in buono stato (P1);

Effettuare la sostituzione di vetrate rotte con materiale infrangibile (P0).

Ordini di servizio e procedure per utilizzo degli arredi. Particolare attenzione alla disposizione che vieta di porre oggetti sopra gli armadi, per sicurezza ma anche perché ricettacolo di polvere (P0).

Segnalazione al D.S. di arredi pericolosi (P0).

5.7 RISCHI DA PROCEDURE DI LAVORO

Molte cause di infortunio derivano dall’abitudine e dalla confidenza con il rischio che portano a banali dimenticanze o distrazioni delle norme elementari di prudenza. Ogni procedura di lavoro comporta un rischio quando è scorretta. Anche i comportamenti scorretti degli allievi comportano rischio.

5.7.1 ACCENSIONE CALDAIE: Esiste un terzo responsabile (la stessa Ditta Vernengo) nominato dal Comune di Villabate che si occupa di effettuare la manutenzione, il controllo periodico dei fumi di scarico, l’accensione e lo spegnimento. Esiste apposito apparecchio temporizzatore programmato dalla ditta per l’accensione e lo spegnimento automatico.

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

1. Compito della scuola è quello di segnalare al Comune e alla Ditta incaricata eventuali anomalie nel funzionamento come la mancata accensione di termosifoni o perdite evidenti (P0).
2. Nel caso di temperature troppo elevate o troppo basse è compito della scuola segnalare ciò alla ditta e al Comune (P0).
3. E’ severamente vietato al personale della scuola intervenire sulla caldaia (P0).
4. E’ severamente vietato utilizzare altri apparecchi di riscaldamento come stufe elettriche private (P0).

5.7.2 USO FOTOCOPIATORE e STAMPANTI: L’uso e il funzionamento di fotocopiatore può determinare rischi. Maneggiare toner e nastri senza adeguate protezioni, può provocare danni alla salute. Esposto a questo rischio fondamentalmente il personale ausiliario e di segreteria. Il Comune di Villabate non provvede in modo adeguato allo smaltimento dei rifiuti speciali. In merito si è fatta esplicita richiesta.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

1. Deve provvedere allo smaltimento dei rifiuti speciali (P3).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

1. Disposizioni di servizio, procedure di lavoro (P0);
2. Utilizzare guanti e mascherine per la sostituzione del toner e dei nastri (P0);
3. Installazione aeratore nel locale della fotocopiatrice (P3);
4. In attesa di risposta da parte dell’ente locale si conservano le cartucce delle stampanti in buste di plastica con evidenziata una scritta che descrive il contenuto. I toner vengono prelevati dalla ditta che fornisce le fotocopiatrici in noleggio (P0).

5.7.3 PULIZIA VETRI: Rischi connessi sono collegati allo sporgersi per pulire le superfici esterne, all’uso di poca cautela. Il personale a rischio è costituito dai collaboratori scolastici e dal personale di segreteria. I vetri sono tutti antiurto e nuovi. Sono stati installati con gli infissi nell’anno scolastico 2004/05.

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

1. provvedere alla sostituzione dei vetri lesionati con vetri infrangibili. E’ competenza dell’amministrazione comunale ma per questo compito può provvedere la scuola come da apposito regolamento usando i fondi elargiti dal comune per piccoli ed urgenti interventi di manutenzione (P0).
2. Disposizioni e procedure di lavoro (evitare di sporgersi, utilizzare appositi strumenti per la pulizia esterna dei vetri, utilizzare giornali e guanti per prelevare o toccare vetri rotti (P0).

5.7.4 USO DELLE SCALE A GRADINI: Le scale acquistate sono tutte a norma. Sono da utilizzare con estrema cautela. Costituisce rischio per tutti e specialmente per il personale ausiliario.

Misure di protezione e prevenzione

1. L'utilizzo è riservato ai soli collaboratori scolastici ed è vietato a studenti, docenti e personale di segreteria o utenti in genere (P0);
2. I collaboratori scolastici non devono salire o scendere dalle scale a gradini con arnesi in mano (P0).

5.7.5 CADUTA PESI SUI PIEDI E URTI*:* Durante lo spostamento di armadi e sedie, interessa tutti gli ausiliari e gli alunni. Limitati gli incidenti in tal senso e di lieve entità. Da parte della scuola è stato acquistato un carrello adatto per trasportare pesi consistenti.

Misure di protezione e prevenzione

1. Informativa a tutto il personale per spostare pesi consistenti (banchi, cattedre, armadi, ….) (P0);
2. Informativa al personale e agli studenti perché non si tengano scatole accatastate sopra gli armadi(P0);
3. Azione educativa e controllo per evitare che gli alunni corrano nelle aule e nei corridoi (P1);
4. Azione educativa coordinata con le famiglie (P1).

5.7.6 UTENSILI IMPROPRIAMENTE UTILIZZATI: E' un rischio per tutto il personale e per tutti gli alunni.

Misure di protezione e prevenzione

1. Il regolamento d'Istituto prevede il non utilizzo di taglierini e forbici con le punte, se non negli uffici e da parte del personale di segreteria e dei collaboratori scolastici che hanno incarico specifico di manutenzione. A docenti e alunni l'uso è severamente vietato (P0);
2. Per attrezzi particolari si distribuiscono i D.P.I. al personale (P0);
3. Informativa e circolari (P0);

5.7.7 PRESENZA DI OLIO, GRASSO CERA E ACQUA: Sul pavimento possono provocare scivolate. La presenza di sostanze grasse o oleose si può provocare quando gli alunni mangiano durante la ricreazione e soprattutto nel locale mensa.

Misure di protezione e prevenzione

1. Apposita informativa e circolari per far mangiare seduti e sul banco gli alunni (P0).
2. Pulizia dei locali in assenza di attività didattica. Quando si rende necessario intervento di pulizia durante le attività didattiche, il collaboratore scolastico deve sorvegliare e non deve fare entrare nessun utente o studente personale, studenti, utenti in genere. Se trattasi di classe il docente imporrà ai propri alunni di stare fermi fino a quando il pavimento non è asciutto (P0).
3. Il materiale di pulizia non prevede cere o sostanze oleose. Anzi, tali sostanze sono interdette (P0);
4. Pulizia del locale mensa prima e dopo la mensa ad opera del personale inviato dal comune. Gli operatori devono provvedere a pulire prima dell'arrivo degli alunni (P0).

5.7.8 MANCATA PULIZIA E DISORDINE: Per mancata pulizia si possono produrre polveri dannose ad inalarsi, soprattutto per i soggetti allergici. Interessa tutto il personale, gli alunni, gli utenti**.** Nelle classi, generalmente, non è presente una grande quantità di polvere, visto che si effettua una pulizia quotidiana e che i collaboratori scolastici sono muniti anche di un aspirapolvere.

Per pulizie che riguardano ambienti meno frequentati come l’archivio si distribuiscono allo scopo mascherine di protezione.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

1. Sostituzione zoccolatura in legno con altra in marmo o ceramica (P1);

Misure di protezione e prevenzione Amministrazione scolastica:

1. La pulizia si programma in modo opportuno con appositi ordini di servizio e controlli da parte del D.S., del D.S.G.A., dei docenti (P0);
2. Si verificano immediatamente le segnalazioni degli utenti e dei docenti (P0).
3. Si effettua la retribuzione di ore di lavoro straordinario nel caso di assenze (P0);
4. Si effettuano pulizie straordinarie nei periodi di interruzione delle attività didattiche (P0);
5. Si indica ai docenti di non accatastare materiale didattico sopra gli armadi per favorire la pulizia da parte dei collaboratori scolastici (P0);
6. Si utilizza l’aspirapolvere per eliminare in modo più significativo la polvere da piccole rientranze e angoli (P0);
7. Distribuzione mascherine di protezione ai collaboratori scolastici e agli assistenti amministrativi (P0);

5.7.9 RISCHI DETERMINATI DA COMPORTAMENTI ERRATI, DISTRAZIONI, MANCATO ASSOLVIMENTO AI COMPITI INDICATI NEGLI ORDINI DI SERVIZIO E NELLE CIRCOLARI

1. Comportamenti difformi rispetto alle disposizioni ricevute (P0);
2. Mancato assolvimento degli impegni di servizio (P0);
3. Mancato rispetto degli orari di lavoro e del mansionario (P0);
4. Abbandono del posto di lavoro se non per situazioni che lo impongano per la sicurezza e la salute (P0);
5. Mancata vigilanza sui minori in consegna, anche temporanea (P0);
6. Omissione di soccorso dell’infortunato (P0);
7. Assenza di cautele nell’uso degli impianti tecnologici presenti (P0);
8. Uso improprio di strumenti o materiali presenti (P0);
9. Utilizzo di apparecchiature elettriche non a norma o non allacciate a rete secondo norma (P0);
10. Utilizzo a scuola di apparecchiature non ammesse (stufette, macchine per caffè moka, bombolette a gas) (P0);
11. Abbandono o mancato rigoverno di strumenti o materiali dopo l’uso (P0);
12. Abbandono anche momentaneo di apparecchiature elettriche ancora collegate all’impianto (P0);
13. Esposizione di terzi (specie se minori) a materiali o sostanze velenose o corrosive, quali ad esempio materiali chimici per la pulizia (P0);
14. Lasciare a vista o aperto il deposito dei prodotti chimici di pulizia (P0);
15. Detenere più di un litro di alcol o sostanze infiammabili (P0);
16. Mancata lettura delle avvertenze descritte sull’etichetta dei prodotti usati (P0);
17. Mancato rispetto delle normali istruzioni d’uso dei prodotti (P0);
18. Utilizzo di materiali, senza avere verificato o ricercato se siano dannosi alla salute (P0);
19. Acquisto di prodotti tossici, compresi quelli richiesti alle famiglie degli studenti direttamente dal docente (P0);
20. Uso di strumenti di lavoro, comprese scale ed attrezzi, senza adottare le cautele del caso (P0);

21. Omettere di segnalare immediatamente al consegnatario e all'RLS la presenza di attrezzi, strumenti non in perfetto stato di efficienza, specie se relativi alla parte elettrica (P0);
22. Omettere di segnalare immediatamente alla segreteria la presenza di vetri rotti, di fili elettrici scoperti, di caduta di strutture fisse quando possa essere indicatore di pericolo (P0);
23. Consentire che minori accedano in aule speciali o laboratori senza l'adeguata sorveglianza dell'adulto responsabile (P0);
24. Consentire il passaggio su pavimentazioni bagnate o con materiale scivoloso, specie in mensa, nei servizi e nelle scale (P0);
25. Non intervenire, secondo il mansionario, per assicurare l'igiene nei servizi, nelle aule, negli spazi comuni (P0);
26. Non effettuare periodicamente la bonifica dei cortili e dei giardini da quanto possa costituire fonte di pericolo, comprese eventuali siringhe. E' compito dei collaboratori scolastici effettuare una verifica degli spazi esterni prima delle attività (P0);
27. Non attenersi alle istruzioni nell'asportazione delle siringhe usate (utilizzo di guanti pesanti evitando di toccare l'ago) (P0);
28. Trascurare di verificare preventivamente le condizioni degli spazi utilizzabili per le attività degli alunni (P0);
29. Trascurare di rapportare la scelta delle attività da proporre o da consentire ai minori in rapporto con l'agibilità degli spazi e delle strutture e l'eventuale presenza di fonti di pericolo (P0);
30. Consentire agli alunni di correre dentro aule e nei corridoi e non effettuare attività educativa in merito (P1);
31. Consentire agli alunni di dondolarsi sulle sedie o di salire sopra banchi e sedie (P1);
32. Ingombrare con arredi o altro le vie di fuga da utilizzare nei casi di emergenza (P0);
33. Contaminare con sostanze non ammesse cibi o liquidi da somministrare in mensa (P0);
34. Omettere di informare l'ASL ed il Comune su stati di malattia determinanti contagio pericoloso. Non tenere conto delle misure di profilassi, cautele, uso di guanti in presenza di contatto con il sangue, uso della cassetta di pronto soccorso, individuazione dei presidi necessari per il primo soccorso, trattamento siringhe usate ecc…) (P0);
35. Utilizzare o disporre nella cassetta di pronto soccorso medicine di qualsiasi tipo al di fuori di quelle fornite dalla scuola che corrispondono all'essenziale previsto per legge (P0);
36. Non effettuare il controllo delle cassette di pronto soccorso per provvedere al reintegro nel caso di utilizzo o materiale scaduto (P0).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

1. Disposizioni, ordini di servizio, procedure di lavoro, informazione, verifiche, analisi di lamentele degli utenti (P0);

Al servizio comunale delle refezione scolastica, con personale non dipendente dalla Direzione Didattica, si segnala che possono generare condizioni di rischio (P1):

- Consegna di cibi avariati, scaduti, con corpi estranei;
- Mancata lavatura di frutta e verdura da consumare cruda;
- Presentazione di acqua con elementi in sospensione;
- Consegna di stoviglie e posaterie non lavate adeguatamente o sterilizzate;
- Mancanza dei requisiti igienico-sanitari delle suppellettili nel refettorio e nel locale rigoverno.

• Assenza di verifiche costanti di cibi consegnati in rapporto alla necessità di controllare scientificamente quantità, qualità, gradibilità, valori nutrizionali, presenza di sostanze tossiche, mancato rispetto delle diete. imposte da ragioni mediche.

Si rammenta, tuttavia, che la mensa viene effettuata solo nel Plesso Palagonia e solo per la Scuola dell’Infanzia. Il comune si avvale di un Esperto Alimentarista che effettua i necessari controlli sulla ditta nominata. I pasti sono preconfezionati. Lo scodellamento è ad opera di una ditta nominata dal Comune di Villabate. I controlli sono effettuati da un esperto alimentarista nominato dallo stesso ente locale. Si fa obbligo a tutto il personale di Scuola dell’Infanzia di segnalare qualsiasi problema relativo alla mensa direttamente al D.S. o per il tramite dei Collaboratori del Preside. Sarà compito del D.S. segnalare le anomalie o inefficienze al Comune e all’esperto alimentarista. Compito di interagire in tal senso con la Ditta è del Comune di Villabate, anche al fine di applicare il capitolato e le relative eventuali penali.

CAP. 6
COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE
PROCEDURE DI LAVORO E ORDINI DI SERVIZIO
(COMPETENZA SCUOLA)

6.1 SORVEGLIANZA SANITARIA

All’interno dell’istituzione scolastica, non si esplicano attività lavorative che comportino esposizioni a rischio per la salute dei lavoratori, tali da rendere obbligatoria la sorveglianza sanitaria. Non esiste la figura professionale di addetto a videoterminali, l’uso dei videoterminali viene effettuato in maniera discontinua dal personale amministrativo e per periodi inferiori alle tre ore consecutive giornaliere. L’uso dei videoterminali viene effettuato dal personale docente e in maniera saltuaria per un massimo di 2 ore. Gli altri strumenti e sussidi didattici elencati nel presente documento (2 laboratori di informatica) vengono utilizzati in maniera saltuaria e sempre per esercitazioni didattiche.

6.2 PRIORITA’ INTERVENTI ENTE LOCALE IN TERMINI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Si illustrano di seguito gli interventi più rilevanti in termini di sicurezza che devono essere predisposti dall’ente locale con un certa urgenza e adeguata programmazione:

- Richiesta all’ente locale di integrazione dei seguenti documenti: Agibilità; Abitabilità; Destinazione d’uso per la mensa nel locale seminterrato al Plesso Palagonia; Conformità impianti secondo DM n. 37/2008 dell’aula di informatica e dell’impianto di tutto l’edificio; Certificato di prevenzione incendi; Allaccio Fognatura;
- Risoluzione del problema della strada di accesso;
- Attivazione Impianto Antincendio con allaccio alla cisterna con riserva prevista;
- Certificato agibilità, abitabilità e allaccio alle fognature;
- Verifica tetti e infiltrazioni;
- Sistemazione marciapiedi;
- Installazione tettoia sull’ingresso sud-ovest;
- Pulizia cisterna di approvvigionamento idrico e controllo delle acque al rubinetto;
- Sostituzione coperchio della cisterna;
- Elettrificazione cancelli per comando a distanza;

- Verifica intonaci e crepa nell’aula di informatica;
- Verifica e sistemazione impianto scariche atmosferiche soprattutto nei bordi del tetto;
- Ristrutturazione bagni;
- Zanzariere alle finestre della mensa;
- Lavabo e armadi nell’antisala della mensa;
- Installazione di materiale antiurto nella palestra;
- Riposizionare due porte che aprono verso l’interno.

Fra le misure di prevenzione e protezione rivestono particolare importanza le **procedure di lavoro** e gli **ordini di servizio**. Il comportamento corretto e prudente di ognuno è la migliore forma di prevenzione contro gli infortuni. Si riportano in questo documento le procedure più rilevanti, che costituiscono anche oggetto dell’informativa.

6.3 COMPORTAMENTI ALUNNI (Proc. 1)

- Non correre nei corridoi, scale, laboratori, ecc.;
- Non spiccare salti dai gradini delle scale;
- E’ meglio evitare scherzi che possono creare pericolo;
- Non compiere per nessun motivo interventi di alcun genere sulle macchine elettriche;
- Non ingombrare con oggetti inutili i pavimenti e le vie di esodo, gli atri, le uscite, le scale;
- Evitare di camminare rasente i muri nei corridoi per evitare incidenti nel caso di apertura improvvisa di porte;
- Non sporgersi dalle finestre, dai balconi, da ringhiere;
- Sistemare i banchi e le sedie in modo da facilitare l’uscita in caso di esodo;
- Non rimuovere e non danneggiare cartelli segnalatori;
- Segnalare immediatamente le cause di pericolo rilevate;
- Non togliere o superare le barriere che bloccano il passaggio in aree pericolose;
- Disinfettare immediatamente ogni ferita o taglio;
- Non portare a scuola farmaci e non distribuirne ai compagni;
- Non correre la mattina durante l’ingresso e attenersi alle istruzioni del personale della scuola;
- Seguire le procedure previste per l’esodo in caso di terremoto, incendio,

6.4 COMPORTAMENTI PERSONALE DOCENTE/ATA (Proc. 2)

- Se viene usata la cassetta di primo soccorso avvisare i responsabili per il ripristino della scorta;
- Evitare di introdurre farmaci non previsti per la cassetta di primo soccorso;
- Evitare di sollevare carichi flettendo il tronco. Alzarsi sulle gambe e tenere le braccia tese;
- Non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell’immondizia;
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti forniti dalla scuola;
- Le porte delle uscite di sicurezza devono essere tenute aperte e sgombre, già prima dell’accesso dell’utenza;
- Negli armadi e negli scaffali disporre in basso gli oggetti più pesanti ed evitare di sovraccaricare;
- La parte superiore degli armadi deve essere tenuta sgombra per evitare cadute accidentali ma anche per potere effettuare correttamente la pulizia;
- Evitare accumulo di materiale didattico che impedisce una corretta igienizzazione del locale;
- Un’apparecchiatura elettrica può essere considerata fuori uso solo se priva della spina;
- Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;

- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di almeno 0,90 m;
- Il collaboratore scolastico di turno addetto alla chiusura deve disinserire l’alimentazione centralizzata delle apparecchiature elettriche e inserire l’allarme. Si accerterà di ciò il collaboratore che fisicamente chiude la serratura e inserisce l’allarme;
- Non posteggiare autoveicoli e moto o biciclette davanti ai cancelli, sui pozzetti di intercettazione dell’acqua, o presso gli attacchi dell’acqua per i vigili del fuoco;
- Controllare periodicamente le attrezzature e gli impianti in modo da garantirne l’efficienza;
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche dopo l’uso;
- Attenersi alle prescrizioni del Regolamento dell’Istituto relativamente alla sorveglianza degli alunni;
- Pulire i servizi e il pavimento al di fuori delle attività didattiche e non in presenza di utenza. Nel caso di pulizia durante le ore didattiche chiudere e sorvegliare i locali per evitare scivolamenti;
- Tenere chiuso negli appositi armadi il materiale di pulizia;
- In nessuno degli armadi metallici deve essere tenuto più di una bottiglia di alcool. E’ assolutamente vietato tenere alcool in armadi di legno. Sarà cura del D.S.G.A. e dell’addetto al magazzino non fornire più di un contenitore alla volta;
- Non mescolare mai detergenti diversi perché potrebbero prodursi gas tossici. Tale avvertenza soprattutto di acidi (acido muriatico) e basi (candegina). Per diluire in acqua acido muriatico ricordarsi che non è la stessa cosa mettere acido nell’acqua o acqua nell’acido. **NON VERSARE MAI L’ACQUA NELL’ACIDO MURIATICO MA IL CONTRARIO!!!** Ricordarsi che tale materiale deve essere tenuto lontano dalla portata dei bambini e chiuso a chiave. E’ corrosivo, quindi, utilizzare guanti e maschere per l’uso. Corrode metalli e marmi. L’utilizzo dell’acido muriatico e della candegina deve essere limitato, in casi di effettiva necessità, solo per i servizi igienici, in assenza di utenza e dopo avere letto attentamente le istruzioni;
- Sarà cura del D.S.G.A. predisporre una quantità di scorta annuale di ghiaccio sintetico per le cassette di primo soccorso e provvedere al reintegro immediato anche con l’uso del fondo minute spese;
- E’ compito dei collaboratori scolastici fare rispettare i segnali di prescrizione interna come auto parcheggiate male o in posti riservati ai disabili;
- In nessun caso devono essere ostruiti i passaggi e gli scivoli per i disabili;
- In nessun caso devono essere parcheggiate auto in doppia fila;
- Gli alunni che entrano in ritardo devono essere accompagnati in aula e consegnati al docente in servizio.

6.5 COMPORTAMENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO ELETTRICO (Rivolto al personale ATA/Docente) (Proc. 3)

- Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori senza protezione;
- Non sovraccaricare una linea elettrica con collegamenti di fortuna (VIETATI);
- Non toccare mai le apparecchiature elettriche, anche gli interruttori, con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato;
- Disinserire le spine afferrandone l’involucro esterno e NON IL CAVO;
- Non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche e per motivo alcuno;
- Se durante il lavoro viene a mancare l’energia elettrica, disinserire subito l’interruttore della macchina;
- Non è permesso collegare fra loro più prese e attorcigliare cavi elettrici soprattutto se molto lunghi;

- Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario;
- Non usare acqua per un incendio su linee o apparecchiature elettriche. Non usare estintori a polvere per lo stesso scopo. A scuola, vicino al quadro elettrico generale, è presente un estintore a CO2 che è adatto per spegnere incendi che interessano parti sotto tensione elettrica;
- Interrompere la corrente prima di soccorrere una persona folgorata, o spostare la persona con oggetti di legno. Chiamare immediatamente l’ambulanza;
- Controllare regolarmente le luci di emergenza e dei cartelli segnalatori illuminati. Segnalare eventuali anomalie;
- Non lasciare mai portalampade privi della lampadina;
- Controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate;
- Il cavo di un apparecchiatura non deve giungere alla presa restando teso, ne sospeso in una via di passaggio;
- Se una spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo;
- Non usare macchine o impianti senza l’autorizzazione e non eseguire operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza;
- E’ vietato l’uso di fornelli e stufe elettriche.

6.6 COMPORTAMENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO FUOCO (Rivolto al personale ATA/Docente) (Proc. 4)

- Conservare le scorte di materiali infiammabili in minima quantità e separate da sostanze comburenti e combustibili;
- Non si possono tenere liquidi infiammabili in contenitori superiori alla capacità di due litri;
- Le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore (sole, termosifoni, …);
- E’ vietato usare trielina, benzina e altri solventi infiammabili e/o tossici, per il lavaggio di pavimenti;
- In caso di incendio staccare l’energia elettrica immediatamente;
- Non conservare materiale infiammabile in locali adibiti a deposito di materiali solidi combustibili;
- Non depositare materiale di alcun tipo nel locale caldaia e nella cabina elettrica;
- Non gettare mozziconi o cerini non completamente spenti nei cestini di carta, nelle pattumiere, dalle finestre;
- Segnalare immediatamente l’incendio;
- Non soffermarsi a raccogliere oggetti ma aiutare i più piccoli;
- Lasciare al più presto il locale, chiudendo bene la porta;
- Coprirsi la bocca e il naso con uno straccio bagnato;
- Non correre ma camminare spediti;
- In presenza di fumo mettersi carponi e camminare rasoterra;
- Non usare l’ascensore;
- Scendendo scale invase dal fumo, avanzare tastando il muro con le mani;
- Se si resta bloccati, bagnarsi completamente gli abiti;
- Cercare rifugio il più lontano possibile dall’incendio e in un locale accessibile ai soccorritori, manifestando la propria presenza.

6.7 NORME DI PRIMO SOCCORSO AD USO INTERNO (Rivolto al personale ATA/Docente) (Proc. 5)

A) Contenuto minimo della Cassetta di Primo Soccorso

- Guanti monouso (due paia);
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodioda un litro;
- Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro – 0,9 %) da500 ml;
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole;
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole;
- Pinzette di medicazione sterile monouso;
- Confezione di cotone idrofilo;
- Confezione di cerotti di varie misure pronti all’uso;
- Rotoli di cerotto alti cm 2,5;
- Un paio di forbici;
- Lacci emostatici;
- Ghiaccio pronto uso;
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari;
- Termometro;
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa;
- Confezione di rete elastica di misura media;
- Rotolo di benda orlata alta 10 cm;
- Istruzioni sul modo di usare i presidi e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

B) Disinfezione di ferite**:** Disinfettare subito anche le piccole ferite. Nessuna ferita può essere toccata se non dopo avere lavato accuratamente le mani con acqua e sapone. Lavare la ferita allontanando con garza la polvere o le schegge. Applicare il disinfettante: acqua ossigenata, alcool o soluzione di iodio. Applicare una garza sulla ferita e fasciare con una benda senza stringere troppo per non ostacolare la circolazione del sangue.

C) Emorragie**:** Se l’emorragia è di lieve entità lasciar defluire un po’ di sangue e poi coprie con garza e cotone idrofilo e bendare.

Se l’emorragia è notevole applicare una fasciatura stretta o, se non basta, il laccio emostatico (in assenza, usare cinture e bretelle o strisce di gomma).

Nel caso di sangue che zampilla usare il laccio emostatico e chiamare subito l’autoambulanza.

L’uscita del sangue dal naso si ferma in genere tenedo il capo piegato in avanti e ponendo ghiaccio sulla radice del naso.

D) Uso del Ghiaccio Sintetico**:** Il ghiaccio sintetico si forma colpendo la busta con un pugno. Fra la busta e la pelle è bene disporre una garza o un fazzoletto, per evitare che si provochino ustioni. E’ bene ad intervalli di circa due minuti interrompere per poco e poi riposizionare.

E) Contusioni**:** Apporre impacchi di acqua fredda sulla parte ghiacciata. La commozione cerebrale produce perdita di coscienza, respirazione debole, pallore intenso, rilassamento muscolare. Porre il colpito in posizione orizzontale e spruzzargli acqua fredda sul viso e applicare impacchi freddi sul capo. La commozione toracica produce tosse con espettorato sanguigno, difficoltà di respiro, dolori acuti al petto. Distendere il colpito col torace un po’ rialzato e applicare impacchi freddi sul torace.

In tutte le altre parti del corpo mettere ghiaccio sintetico o ghiaccio normale se disponibile.

F) Distorsioni**:** Avvengono quasi sempre al polso o al collo del piede. Applicare impacchi freddi e stare in riposo con l’arto sollevato.

G) Lussazioni**:** Provocano lo spostamento delle due ossa dell’articolazione. Fare impacchi freddi in attesa del medico.

H) Strappi muscolari**:** Sono causati da sforzi violenti o brusche contrazioni. Frizionare la parte e fasciare strettamente.

I) Fratture**:** Si riconoscono dalla deformazione della parte e dal dolore violento. Chiamare l’ambulanza e tenere l’infortunato nella sua posizione di minore dolore. L’infortunato la sceglie da sé se cosciente.
L) Asfissie**:** Da strangolamento: liberare la gola e praticare la respirazione artificiale.
Per azione della corrente elettrica: togliere la tensione prima di intervenire sul colpito o isolarsi con assi o panni asciutti. Spostare il conduttore con un bastone o materiale isolante. Oppure afferrare i vestiti del colpito con le mani ricoperte da parecchi strati di stoffa e spostarlo da contatti di parti sotto tensione con un movimento rapido e deciso, impiegando possibilmente solo una mano. Eventualmente praticare la respirazione artificiale e il massaggio cardiaco, fino all’arrivo del medico.
M) Ustioni**:** Ogni bruciatura, anche se apparentemente lieve, deve essere sempre sottoposta al medico. Non toccare la parte lesionata. Se necessario, lavarsi le mani con acqua e sapone e se possibile disinfettarle. Se le bruciature sono arrossate e provocano dolore, coprire la parte con garza sterile e ovatta e bendare. Mai aprire le vesciche. Nell’applicare la garza evitare di toccarla nel punto che verrà in contatto con la bruciatura.
Ogni qualvolta si sospettano lesioni serie telefonare immediatamente al 118. Anche nel caso di piccoli eventi informare i genitori e presentare relazione scritta.
Villabate, 14/03/2015

Il Dirigente Scolastico

(Prof. Giovanni Frittitta)

____

Il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione

(Ing. Francesco Tribuna)

____

Il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza
(Collaboratore Scolastico)
Sig. Giuseppe Correnti
-
____

GLI ADDETTI:

_________________________ _______________________ ________________________
_________________________ _______________________ ________________________
_________________________ _______________________ ________________________
_________________________ _______________________ ________________________
_________________________ _______________________ ________________________
_________________________ _______________________ ________________________
_________________________ _______________________ ________________________
_________________________ _______________________ ________________________
_________________________ _______________________ ________________________